# DELIBERAZIONE G.C. N. 6

# COMUNE DI CAMUGNANO

(Provincia di Bologna)

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

***O R I G I N A L E***

Oggetto: **ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 – 2023/2025**

Addì **TRENTUNO GENNAIO DUEMILAVENTITRE,** alle ore **15:20**, sita in Camugnano (BO), Piazza J.F. Kennedy n. 1, previa l'osservanza di quanto disposto dall'art. 73 del D.L. n° 18 in data 17/03/2020 e dal decreto sindacale attuativo n. 6 del 14/12/2020 sono presenti:

| Componenti | Funzioni | |
|---|---|---|
| 1) **MASINARA MARCO** | **Sindaco** | **Presente in sala** |
| 2) **LAZZARI UBALDO** | **Vicesindaco** | **Presente in sala** |
| 3) **MASINARA ANNAMARIA** | **Assessore** | **Assente** |

Assiste il Sindaco, per l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 97 Tuel il SEGRETARIO COMUNALE, Aliberti Giancarmine.
Constatata la legalità del numero dei componenti intervenuti, il **SINDACO - Masinara Marco ,** assume la Presidenza dell'adunanza e dichiarata aperta la sessione, invita gli assessori intervenuti a deliberare sull'oggetto di seguito esposto, sulla scorta della corrispondente proposta deliberativa articolata dell'Ufficio Comunale settorialmente competente.

**OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 – 2023/2025**

# LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 29/12/2022, esecutiva, è stato approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2023/2025;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 52 in data 29/12/2022, esecutiva, e successive modificazioni ed integrazioni è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023/2025;
- con delibera di Giunta Comunale n. 1 in data 02/01/2023, esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2023/2025;

Preso atto che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

"*1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

*2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*

*a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*

*b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*

*c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*

*d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*

*e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*

*f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*

*g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

*3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*

*4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale*.";

Visti inoltre:

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: "*5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo*";
- l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: "*6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*";
- l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: "*7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114*";

- l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: "*8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane*".

Dato atto che:

- il Comune di Camugnano alla data del 31 dicembre 2022 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale;
- il Comune di Camugnano alla data del 31/12/2022, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'art. 1, c. 2, L. n. 158/2017;

Visto che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", il quale all'art. 1, c. 3 dispone: "*3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021*" e precisamente: "*6. (…) con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*".

Rilevato che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, "*1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO*."

Visto inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Rilevato che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, c. 3, che "*Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021*.";

- all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG*.", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di *performance* dell'Amministrazione;
- all'art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Preso atto che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

Dato atto tuttavia che per esigenze di organicità programmatoria il Comune di Camugnano intende comunque includere nel PIAO il Piano della Performance/Piano del obiettivi, al fine di ottenere un migliore coordinamento delle attività di programmazione;

Preso inoltre atto che il suddetto decreto dispone:

- all'art. 2, c. 2, che "*Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113*.";
- all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che "*Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1*."
- all'art. 7, c. 1, che "*Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione*."
- all'art. 8, c. 2, che "*In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci*";

- all'art. 9, che "*Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane*."
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

Preso atto altresì che, ai sensi dell'art. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, all'art. 4, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nel proprio sito istituzionale;

Vista la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025 predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. 24 giugno 2022;

Considerato quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025 come allegato alla presente deliberazione;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'articolo 49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

Acquisito altresì il parere dell'organo di revisione contabile relativamente alla sezione del Piano dei Fabbisogni del Personale n. 2 del 30/01/2023;

Esprerito con esito favorevole il confronto sindacale relativamente alla sezione relativa al lavoro agile, ai criteri di programmazione della formazione del personale nonché relativamente alla sezione del piano delle azioni positive;

Visti:

- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto comunale;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Con votazione favorevole espressa all'unanimità nei modi di legge

# DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, il Piano Integrato di

Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
3. di dare mandato al Segretario Comunale di curare la pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
4. di dare mandato al Segretario Comunale di curare la trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
5. di demandare al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.
6. di dichiarare con successiva e unanime votazione espressa in forma palese, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. 267/2000 vista l'imminente scadenza.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 6 DEL 31/01/2023

# COMUNE DI CAMUGNANO

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
# 2023/2025

## SOMMARIO


1. PERFORMANCE ..... 7
1.1. CONTESTO DI RIFERIMENTO E OBIETTIVI ..... 7
1.2. PIANO DEGLI OBIETTIVI ..... 8
1.3. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE ..... 14
1.3.1. ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI CAMUGNANO ..... 14
1.3.2. GLI OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE ..... 15
2.ANTICORRUZIONE ..... 17
2.1. PREMESSA ..... 17
2.2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ..... 22
2.3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ..... 23
2.4. MAPPATURA DEI PROCESSI, IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI ..... 24
2.5. MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE PROCEDURE DI GARA E CONCORSUALI ..... 27
3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA ..... 41
3.1.1. ORGANIGRAMMA ..... 41
3.1.2. INFORMAZIONI SUL PERSONALE DELL'ENTE ..... 42
3.1.3. LA GESTIONE ASSOCIATA ..... 44
3.2. PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE ..... 46
3.2.1. CONTESTO DI RIFERIMENTO E OBIETTIVI ..... 46
3.2.2. *BASELINE* , MAPPATURA DELLE ATTIVITA' c.d. "SMARTABILI" E VINCOLI ..... 47
3.2.3. PROCEDURA PER L'ACCESSO AL LAVORO AGILE ..... 48
3.2.4. SOGGETTI E CONDIZIONI DI PRIORITA' ..... 48
3.2.5. ACCORDO INDIVIDUALE E RECESSO ..... 49
3.2.6. PRESTAZIONE LAVORATIVA, PROGRAMMAZIONE E DIRITTO ALLA ..... 50
3.2.7. DOTAZIONE TECNOLOGICA ..... 50
3.2.8. FORMAZIONE ..... 51
4. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE ..... 52
4.1. CONTESTO DI RIFERIMENTO E OBIETTIVI ..... 52
4.2. RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2022 ..... 53
4.3. RILEVAZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE E ASSUNZIONI OBBLIGATORIE ..... 53
4.4. VINCOLI IN MATERIA DI ASSUNZIONI ..... 53
4.5. FACOLTÀ ASSUNZIONALI ..... 54
4.6. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE PER IL TRIENNIO 2023/2025 ..... 58

4.7. RISPETTO DEI VINCOLI FINANZIARI E DEGLI EQUILIBRI DI FINANZA PUBBLICA ..... 59
5. FORMAZIONE DEL PERSONALE..... 60
5.1. CONTESTO DI RIFERIMENTO E OBIETTIVI ..... 60
5.2. PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2023 ..... 61

## PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso".

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese. Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Ai sensi del medesimo art. 6, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione

## SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

| | |
|---|---|
| **Indirizzo** | Piazza Kennedy, 1 – 40032 Camugnano (BO) |
| **Telefono** | 0534/41723 |
| **Fax** | -- |
| **PEC** | comune.camugnano@cert.provincia.bo.it |
| **e-mail** | segreteria@comune.camugnano.bo.it |
| **Partita IVA** | 00703421206 |
| **Codice Fiscale** | 80077890376 |
| **Codice catastale** | B572 |
| **Sito internet** | https://www.comune.camugnano.bo.it/home |
| **Pagine Social** | Facebook: https://www.facebook.com/comune.camugnano.bo.it/ |

## SEZIONE 2 – PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 1. PERFORMANCE

#### 1.1.CONTESTO DI RIFERIMENTO E OBIETTIVI

Nonostante per gli enti con meno di 50 dipendenti l'art. 6 del DM 24/06/2022 non preveda l'obbligo di includere nel PIAO il Piano della Performance, per ottenere un migliore coordinamento delle attività di programmazione si ritiene opportuno provvedere comunque alla compilazione della presente sotto-sezione.

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita".

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e al suo interno devono essere definiti:

a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;

b) gli obiettivi di digitalizzazione;

c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;

d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

II D.Lgs n. 150/2009 recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" prevede, all'articolo 3, che le amministrazioni pubbliche adottino metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa. Fissa inoltre la misurazione e la valutazione della performance come condizione necessaria per l'erogazione di premi al personale.

Stabilisce poi (all'articolo 4) che le amministrazioni pubbliche sviluppino, in maniera coerente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance distinto in più fasi, tra le quali: la definizione e assegnazione di obiettivi, la misurazione e valutazione della performance e l'utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

Quest'ultima viene valutata annualmente sia a livello individuale sia a livello organizzativo attraverso il Sistema di misurazione e valutazione della Performance che viene adottato ed aggiornato dall'Ente stesso previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV).

A tal fine, il sopracitato Decreto legislativo, prevede la redazione annuale di un documento programmatico triennale denominato Piano della performance – Piano degli obiettivi da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs n. 150/2009 il Piano della Performance – Piano degli Obiettivi individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. Prevede inoltre l'adozione di una Relazione annuale sulla performance nella quale debbono essere evidenziati, con riferimento all'anno precedente i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Secondo quanto previsto dall'articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000, inoltre, la Giunta Comunale approva il **Piano Esecutivo di Gestione (PEG)** con il quale, in seguito all'introduzione del PIAO, vengono esclusivamente assegnate ai responsabili le risorse necessarie per il raggiungimento degli obiettivi declinati nel Piano dettagliato degli Obiettivi.

Il comune di Camugnano ha adottato il sistema di misurazione e valutazione della performance con delibera di G.C. n. 59/2011, successivamente modificata con deliberazione di G.C. n. 88/2015 e con deliberazione di G.C. n. 1/2023 ha adottato il PEG.

### 1.2. PIANO DEGLI OBIETTIVI

Nella presente sotto-sezione sono declinati gli obiettivi per l'anno 2023.

Tra gli obiettivi trasversali a tutti i documenti programmatori c'è il rispetto e l'implementazione degli obiettivi di digitalizzazione e di accessibilità ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e del D.L. n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla L. 221/2012 (e relative Circolari di aggiornamento dell'Agenzia per l'Italia Digitale) in cui, all'articolo 9 comma 7, si stabilisce, tra l'altro l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di pubblicare gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente. La mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili.

Tra gli obiettivi di accessibilità l'ente si propone per l'annualità 2023 i seguenti:

A) Sito Web istituzionale:
   - Sito Web e/o app mobili interventi di tipo adeguativo e/o correttivo
   - Sito Web – Sviluppo o rifacimento del sito

B) Formazione
   - Formazione aspetti normativi
   - Formazione aspetti tecnici

C) Organizzazione del lavoro
   - Organizzazione del lavoro – miglioramento dell'iter di pubblicazione sul web e ruoli redazionali
   - Organizzazione del lavoro – nomina del Responsabile della Transizione al digitale

**<u>OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE</u>**

Per quanto attiene al Segretario comunale la percentuale della retribuzione di risultato viene fissata per l'anno 2023 nel 10%. L'indennità di risultato sarà erogata a seguito di processo di valutazione secondo il sistema di misurazione adottato nell'ente e tenuto conto del raggiungimento dei seguenti obiettivi:

| OBIETTIVO N.1 | COSTITUZIONE, SUPPORTO E COORDINAMENTO GRUPPO DI LAVORO LEGATO AI PROGETTI PNRR | PESO COMPLESSIVO |
|---|---|---|
| DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO | L'ente, data la modesta dimensione della propria struttura organizzativa in proporzione alla mole di lavoro richiesta per l'implementazione dei progetti PNRR che lo coinvolgono, propone di costituire un gruppo di lavoro adibito a questo specifico scopo rispetto al quale il Segretario Comunale dovrebbe esercitare una funzione di supporto, coordinamento e impulso | 25 |
| RISULTATI ATTESI | - Costituzione del gruppo lavoro PNRR,<br>- Inizio lavori gruppo PNRR, | |
| FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE | Costituzione del gruppo lavoro PNRR entro i primi 6 mesi dell'anno cui deve seguire, senza soluzione di continuità, la piena operatività dello stesso | |
| INDICATORI DI RISULTATO | Verifica sui procedimenti legati ai lavori PNRR | |
| RISORSE UMANE | Risorse interne e risorse esterne da individuare | |

| OBIETTIVO N.2 | FORMAZIONE E ASSISTENZA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | PESO COMPLESSIVO |
|---|---|---|
| DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO | Formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico. | 25 |
| RISULTATI ATTESI | Incremento della conoscenza di almeno il 50% dei dipendenti sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno 2023 | |
| FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE | Entro il 31/12/2023 | |
| INDICATORI DI RISULTATO | numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo e sulla trasparenza; b) risultanze sulle verifiche di apprendimento | |
| RISORSE UMANE | Entrambe le aree | |

| OBIETTIVO N.3 | REDAZIONE TEMPESTIVA DEL NUOVO PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE | PESO COMPLESSIVO |
|---|---|---|
| DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO | Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 in modo che i diversi strumenti di pianificazione prima separati formino un nuovo documento di programmazione unitario. | 25 |
| RISULTATI ATTESI | Adozione di un Piano integrato di attività e organizzazione nel pochissimo tempo che il legislatore dà a chi ha approvato il bilancio entro il 31/12 in modo che le varie sezioni siano realmente integrate, comunichino fra di loro e siano pienamente attinenti e utili al contesto di riferimento. | |
| FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE | Entro il 31/1/2023 | |
| INDICATORI DI RISULTATO | Verifica dell'adozione dell'atto secondo gli standard promessi | |
| RISORSE UMANE | Ufficio Personale | |

| OBIETTIVO N.4 | SUPPORTO GIURIDICO AGLI UFFICI NELLA RISOLUZIONE DI PRATICHE ANNOSE MAI ADEMPIUTE | PESO COMPLESSIVO |
|---|---|---|
| **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO** | Sono state prefigurate dagli uffici diverse e annose questioni ereditate da una discutibile gestione passata delle stesse. Si prefigge di individuare, insieme agli uffici, delle soluzioni tecnico- legali risolutive. | **25** |
| **RISULTATI ATTESI** | Risoluzione almeno della metà delle annose partiche esposte. | |
| **FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE** | Entro il 31/12/2023 | |
| **INDICATORI DI RISULTATO** | Numero di pratiche evase | |
| **RISORSE UMANE** | Uffici competenti e investiti dalle pratiche | |

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE RESPONSABILE 1° SETTORE FUNZIONALE**

| OBIETTIVO N. 1 | PNRR | PESO COMPLESSIVO |
|---|---|---|
| **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO** | Obiettivo principale dei responsabili di settore è sicuramente la gestione dei FONDI PNRR.<br>Per quanto riguarda gli aspetti contabili, numerose sono le novità introdotte dal legislatore: codifica dei capitoli, gestione della cassa vincolata, tempestività dei pagamenti, gestione dei cronoprogrammi, pubblicità degli atti, verifica delle rendicontazione su REGIS da parte degli uffici preposti al fine di garantire o almeno favorire costanti flussi di cassa. Ovviamente è necessario un costante monitoraggio e rispetto dei termini di approvazione dei documenti di programmazione e rendicontazione.<br>E' necessaria una forte e costante collaborazione con il settore tecnico, con gli enti locali e ministeriali, nonché con gli organi di controllo interno ed esterno (segretario e revisore).<br>All'interno dei programmi del PNRR sono altresì stati assegnati contributi per la digitalizzazione e, seppur la funzione è stata delegata all'Unione dei Comuni, è necessaria il coinvolgimento di tutti i servizi e uffici comunali. | **30** |
| **RISULTATI ATTESI** | Gestione delle attività. | |
| **FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE** | Entro il 31/12/2023 | |
| **INDICATORI DI RISULTATO** | Gestione contabile delle risorse e corretta previsione nei documenti di programmazione e rendicontazione. | |
| **RISORSE UMANE** | La realizzazione dell'obiettivo impiegherà personale del 1° settore. | |

| OBIETTIVO N.2 | TRIBUTI | PESO COMPLESSIVO |
|---|---|---|
| **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO** | 1. Verifica impatto su bilancio nuova normativa in materia di IMU (residenze disgiunte e approvazione PUG)<br>2. Adozione nuovo regolamento comunale TARI e adeguamento alla normativa ARERA<br>3. Verifica e gestione coattivo sia in relazione alle disposizioni di "stralcio cartelle" previste dalla L. di bilancio 2023 con predisposizione degli atti e delle | **20** |

| | | |
|---|---|---|
| | informazioni da fornire agli utenti, nonché attenta verifica al mantenimento degli equilibri di bilancio e all'eventuale adozione dei conseguenti provvedimenti (attività biennale)<br>4. Prosecuzione nelle attività di accertamento in osservanza alle previsioni di bilancio e PEG | |
| **RISULTATI ATTESI** | Mantenimento equilibri<br>Adozione di provvedimento regolamentare e adeguamento ai requisiti di cui alla delibera ARERA n. 15/2022<br>Adozione degli atti di revisione degli importi a coattivo | |
| **FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE** | Entro il 31/12/2022 e 31/12/2023 (per importi a coattivo) | |
| **INDICATORI DI RISULTATO** | Mantenimento equilibri<br>Adozione di provvedimento regolamentare e adeguamento ai requisiti di cui alla delibera ARERA n. 15/2022<br>Adozione degli atti di revisione degli importi a coattivo | |
| **RISORSE UMANE** | L'obiettivo impiegherà prioritariamente il personale addetto all'ufficio entrate e ragioneria. | |

| **OBIETTIVO N.3** | **ANAGRAFE – SERVIZI GENERALI -** | **PESO COMPLESSIVO** |
|---|---|---|
| **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO** | Gestione consultazioni elettorali amministrative<br>Riorganizzazione ufficio Anagrafe e Stato Civile per pensionamento | **15** |
| **RISULTATI ATTESI** | Regolare svolgimento consultazioni elettorali amministrative<br>Formazione del personale<br>Ordinaria gestione servizio | |
| **FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE** | Entro il 31/12/2022 | |
| **INDICATORI DI RISULTATO** | Predisposizione di manuale sui procedimenti amministrativi propri dell'ufficio (biennale)<br>Nomina responsabile servizio Stato Civile<br>Gestione ordinaria attività dell'ufficio | |
| **RISORSE UMANE** | Responsabile 1° Settore | |

| **OBIETTIVO N. 5** | **RAGIONERIA - SOCIALE** | **PESO COMPLESSIVO** |
|---|---|---|
| **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO** | Relazione di fine Mandato<br>Relazione di inizio mandato<br>Rendicontazione dei contributi soggetti a tale obbligo (Contributi Nido, contributi sociale, indennità amministratori…..) | **15** |
| **RISULTATI ATTESI** | Redazione degli atti in collaborazione con il Segretario dell'Ente | |
| **FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE** | Entro i termini di cui all'art. 4 del D.Lgs. 149/2011<br>Entro 31/5 | |
| **INDICATORI DI RISULTATO** | Redazione degli atti e approvazione delibere<br>Approvazione rendicontazioni | |
| **RISORSE UMANE** | Responsabile 1° Settore | |

| OBIETTIVO N.4 | PERSONALE | PESO COMPLESSIVO |
|---|---|---|
| **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO** | Applicazione del nuovo CCNL 2019 -2022<br>Formazione del personale | **20** |
| **RISULTATI ATTESI** | Corretta applicazione degli aspetti economici e normativi nei termini previsti dalla norma<br>Determinazione e verifica del Fondo Risorse Incentivanti | |
| **FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE** | Entro 31/12/2023 | |
| **INDICATORI DI RISULTATO** | Pagamento degli arretrati contrattuali<br>Riliquidazioni pensionistiche<br>Riliquidazioni TFR/TFS<br>Applicazione del nuovo ordinamento professionale<br>Determina di costituzione definitiva del Fondo Risorse Decentrate<br>Adeguamento del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo | |
| **RISORSE UMANE** | Responsabile 1° Settore | |

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE RESPONSABILE 2° SETTORE FUNZIONALE**

| OBIETTIVO N. 1 | OOPP | PESO COMPLESSIVO |
|---|---|---|
| **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO** | Negli ultimi anni il Comune di Camugnano ha partecipato a vari bandi risultando assegnatario di diversi finanziamenti di lavori pubblici con un conseguente importante incremento del lavoro degli uffici in particolare dell'ufficio Tecnico. Tale aumento ha portato negli anni scorsi alla ricerca di forme di collaborazione a supporto dell'attività dei Lavori Pubblici.<br><br>Per tutto il 2022, ai finanziamenti già importanti degli anni precedenti, si sono aggiunti ulteriori 6 progetti PNRR (costruzione nuovo asilo nido-PUI "Brasimone"-Interventi di Risparmio energetico degli impianti sportivi e della Palestra, Adeguamento sismico della Palestra, Linea B Bando Borghi). Tali interventi, per poter essere realizzati necessita un'attività e un impegno ulteriormente gravoso per il settore tecnico. Il principale obiettivo, in continuità con quanto già fatto nel corso del 2022, sarà quello di individuare ulteriori e più importanti forme di collaborazione, convenzioni e incarichi con altri enti o soggetti privati per la gestione dell'intera attività che va dalla partecipazione ai bandi, alla gestione delle gare, alla rendicontazione e al costante aggiornamento delle banche dati delle OOPP, oltre che ad un sistematica programmazione e attenzione agli equilibri di bilancio in collaborazione con il settore finanziario. | **50** |
| **RISULTATI ATTESI** | Pianificazione, elaborazione crono programma.<br>Rendicontazione e gestione della banca dati delle opere pubbliche.<br>Rispetto del crono programma<br>Avvio e gestione di forme di collaborazione esterne. | |
| **FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE** | Entro il 31/12/2023 | |

| | | |
|---|---|---|
| **INDICATORI DI RISULTATO** | Rispetto dei tempi previsti dai bandi, dagli atti di programmazione dell'Ente e dai contratti/Convenzioni con Enti Terzi Coinvolti. | |
| **RISORSE UMANE** | La realizzazione dell'obiettivo impiegherà il personale dell'ufficio tecnico . | |

| **OBIETTIVO N. 2** | **ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO COMUNALE** | **PESO COMPLESSIVO** |
|---|---|---|
| **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO** | Ultimazione della procedura di alienazione beni patrimoniali in particolare ex scuola di Bargi.<br>Assegnazione in gestione dei beni costituenti l'Ecomuseo Camugnanese (Palazzo Comelli, Molino Cati) | **20** |
| **RISULTATI ATTESI** | Definizione dei procedimenti sopra indicati. | |
| **FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE** | Realizzazione della documentazione tecnica per alienazione e Predisposizione bandi di alienazione e concessione entro il 31/12/2023 | |
| **INDICATORI DI RISULTATO** | Definizione degli atti di alienazione e concessione. | |
| **RISORSE UMANE** | La realizzazione dell'obiettivo impiegherà il personale dell'ufficio tecnico . | |

| **OBIETTIVO N.3** | **ORGANIZZAZIONE UFFICI E SERVIZI** | **PESO COMPLESSIVO** |
|---|---|---|
| **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO** | In prospettiva degli avvicendamenti che coinvolgerà nel prossimo triennio il personale interno/esterno conseguente la loro messa riposo (pensionamento) si rende necessario proseguire l'attività progettuale complessiva, con l'aggiornamento delle priorità e conseguente programmazione e riorganizzazione uffici e servizi, questo anche in ragione dell'importante programmazione dei Lavori Pubblici che l'Ente è chiamato ad affrontare con conseguenti ricadute su tutti i servizi. E' altresì necessario individuare i lavori o le fasi di lavorazione da internalizzare e gestire con personale del Comune. | **15** |
| **RISULTATI ATTESI** | Efficientamento servizi e riorganizzazione. Semplificazione e snellimento delle procedura amministrative | |
| **FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE** | Entro il 31/12/2023 | |
| **INDICATORI DI RISULTATO** | Efficientamento servizi e riorganizzazione, programmazione risorse umane e strumentali. Attività internalizzate e gestite con gli operai del Comune. | |
| **RISORSE UMANE** | Responsabile 2° Settore | |

| **OBIETTIVO N.4** | **PIANO URBANISTICO COMUNALE** | **PESO COMPLESSIVO** |
|---|---|---|
| **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO** | Redazione del documento e rispetto delle tempistiche comunicate alla regione, tale attività è gravata dalla funzione di capofila assunto dal Comune di | **15** |

| | | |
|---|---|---|
| | Camugnano nell'accordo intercomunale col Comune di Grizzana Morandi. | |
| **RISULTATI ATTESI** | Adozione del piano | |
| **FASI E TEMPI DI REALIZZAZIONE** | Entro il 31/12/2023 | |
| **INDICATORI DI RISULTATO** | Approvazione della delibera di consiglio di adozione del piano. | |
| **RISORSE UMANE** | Responsabile 2° settore | |

## 1.3.PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano triennale delle azioni positive è previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità". Il sopracitato decreto prevede infatti all'articolo 48 che le Pubbliche Amministrazioni predispongano Piani triennali di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, in particolare promuovendo l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono *misure speciali* in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta. Sono altresì *misure temporanee* perché necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. La rimozione di questa disparità di fatto diventa obiettivo dell'amministrazione.

Contestualmente sono state emanate le Linee guida sulla Parità di Genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica e del Dipartimento per le Pari Opportunità, elaborate in linea con i contenuti dell'articolo 5 del decreto legge n. 36/2022 (PNRR 2).

L'impianto delle Linee guida sopracitato si articola in due parti e un'appendice (con il glossario dei termini principali riferiti all'equilibrio di genere):

1. La prima parte individua lo scenario di contesto – con specifico riferimento all'ambito della PA – in cui si inseriscono le azioni promosse. Lo scopo è quello di individuare gli obiettivi comuni con gli interventi a livello globale, europeo e nazionale.
2. La seconda parte si rivolge direttamente agli Enti e si compone principalmente di una *check list* che deve guidare l'amministrazione in merito agli strumenti operativi che quotidianamente interessano la gestione del capitale umano. Partendo da una misurazione del fenomeno della parità di genere, le linee guida arrivano a suggerire buone pratiche organizzative per favorirne l'effettiva realizzazione.

### 1.3.1. ANALISI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI CAMUGNANO

Alla data del 31.12.2022 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

| Profilo professionale | N° dipendenti | Donne | % | Uomini | % |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **D3** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **D1** | **3** | **2** | **66** | **1** | **33** |
| **C1** | **10** | **8** | **80** | **2** | **20** |
| **B1** | **5** | **0** | **0** | **5** | **100** |

Per quanto riguarda il genere, le donne rappresentano il 55% dei dipendenti dell'Ente.

### 1.3.2. GLI OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

Mantenimento dell'orario di lavoro flessibile nella totalità dei servizi comunali.

Destinatari: tutti i dipendenti con priorità per coloro i quali abbiano necessità familiari rilevanti (figli minori e componenti nucleo familiare disabili);

Organismo responsabile: Ciascun Responsabile per la propria area

Formazione in orario di lavoro. Il piano di formazione dell'Ente prevede già che la formazione obbligatoria e l'aggiornamento professionale concordato siano svolti in orario di lavoro, con particolare riguardo per i dipendenti neo assunti al fine di dare indicazioni dulla struttura, sul contesto, storiche dell'Ente, sulla normativa e sulle procedure interne

Destinatari: tutti i dipendenti.

Organismo responsabile: Ciascun Responsabile per la propria area

Prevenzione mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative ovvero da ragioni di legate alla modifica della capacità lavorativa dei dipendenti stessi.

Destinatari: tutti i dipendenti.

Organismo responsabile: il Segretario Comunale

Benessere organizzativo: l'Ente si propone un continuo miglioramento del benessere organizzativo inteso come valorizzazione di buone pratiche e di soluzioni organizzative innovative individuate dalle singole strutture per migliorare il clima interno e il benessere organizzativo (a titolo di esempio collocazione temporale delle riunioni tenendo conto anche delle esigenze di conciliazione vita-lavoro, etc).

Destinatari: tutti i dipendenti.

Organismo responsabile: Ciascun Responsabile per la propria area

Conciliazione tempi lavoro-famiglia

Il comune di Camugnano attraverso lo strumento in oggetto si impegna a favorire le politiche di conciliazione dei tempi lavoro- famiglia tramite la concessione di aspettative, permessi nonché

tramite la regolamentazione del lavoro agile secondo le priorità stabilite nell'apposita sotto-sezione a cui si rimanda. Infine, il Comune concede e promuove gli strumenti connessi alla tutela della maternità e della paternità previsti dalla legge (congedi parentali, orario ridotto per allattamento etc.)

Destinatari: tutti i dipendenti.

Organismo responsabile: Ciascun Responsabile per la propria area

Tema Tutela dell'ambiente di lavoro

Il Comune di Camugnano si impegna a favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Il Comune inoltre auspica l'insediamento e l'effettiva operatività a livello di Unione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità e contro la discriminazione di cui all'articolo 58 del D.lgs n. 165/2001 quale organismo dedicato alla promozione delle Azioni positive.

## 2.ANTICORRUZIONE

### 2.1. PREMESSA

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo

Il presente Piano si propone l'obiettivo fondamentale di promuovere, all'interno dell'Ente, la cultura della legalità, dell'integrità e della trasparenza traducendoli in termini concreti con azioni di prevenzione e di contrasto al fenomeno della "corruzione".

Con il termine corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non si riferisce solo ai reati previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ma si intende "ogni situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati".

La Legge n.190/2012 pone quindi un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e soprattutto si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

A ciò si aggiunga che "illegalità" non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma è anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

Obiettivi finali del presente Piano Integrato sono quindi quelli di:

a) contrastare e prevenire la "cattiva amministrazione" (*maladministration*), ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità";

b) garantire l'effettiva e totale accessibilità delle informazioni riguardanti l'organizzazione del Comune e la sua attività nella consapevolezza che favorire forme diffuse di controllo mediante la piena visibilità degli atti costituisce uno strumento di straordinaria efficacia per la prevenzione di una "cattiva amministrazione".

L'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ha approvato definitivamente il PNA 2022, ponendo particolare attenzione alle tematiche dei fondi del PNRR, del *pantouflage,* del conflitto di interesse

Il presente Piano realizza tale finalità attraverso:

a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione secondo quanto stabilito per gli enti più piccoli dal PNA 2022;

b) la previsione, per le attività individuate a maggior rischio, di adeguate e specifiche misure di prevenzione, idonee a prevenire il rischio di corruzione;

c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;

d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;

f) la formazione sugli specifici obblighi di trasparenza previsti dalle varie disposizioni di legge.

Dato il valore altamente strategico degli obiettivi individuati nella presente sezione, gli stessi costituiscono parte integrante del Piano degli obiettivi dei Responsabili di P.O.

## SOGGETTI COINVOLTI

Il processo di adozione del Piano e la sua attuazione prevede l'azione coordinata di una molteplicità di soggetti di seguito indicati.

### L'Organo di indirizzo politico

Il Sindaco è competente alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, mentre la Giunta adotta il PTPC, individua gli obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, tra i quali la promozione di maggiori livelli di trasparenza, adotta le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPC funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività nella impostazione della strategia di prevenzione della corruzione. Gli organi di indirizzo, inoltre, possono chiamare il RPC a riferire sull'attività e ricevono dallo stesso le segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

I singoli Consiglieri Comunali e il Nucleo di Valutazione vengono coinvolti nella fase di predisposizione del piano, in quanto è stato loro richiesto un contributo, sulla base del PTPC 2022/2024, sulla quale possono presentare osservazioni e proposte di modifiche.

### Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ed il Responsabile per la Trasparenza coincidono con la figura del Segretario Comunale dell'Ente.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:

a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione;

b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

e) verifica, d'intesa con il funzionario responsabile titolare di posizione organizzativa, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

f) definisce il piano della formazione anche sulla base delle indicazioni fornite da ciascun Responsabile di Servizio, individuando il fabbisogno formativo ed eventualmente definendo percorsi specifici e personalizzati per i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

g) dispone la pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine stabilito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione) sul sito web istituzionale dell'ente di una relazione recante i risultati dell'attività svolta;

h) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

i) segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

**I Responsabili di Servizio**

Per dare piena e concreta attuazione alle politiche e alle misure di prevenzione alla corruzione, legalità e trasparenza contenute nel presente Piano, ciascun Responsabile di Servizio è individuato quale specifico Responsabile in materia di anticorruzione, legalità e trasparenza in riferimento alle proprie competenze funzionali ed organizzative, dovendo ciascuno di essi attivarsi autonomamente al fine di curare e adempiere in forma corretta e tempestiva alle misure e agli obblighi previsti dal presente Piano.

Pertanto, in via meramente esemplificativa e non esaustiva, ciascun Responsabile, in riferimento al Servizio di cui è responsabile, in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, svolge in via ordinaria le seguenti attività:

a) collabora con il RPC nel censimento dei processi di propria competenza e nella relativa descrizione di "input", "output", "attività", responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo, tempistica, risorse, interrelazioni tra i processi e criticità del processo;

b) propone le misure di prevenzione del rischio;

c) adotta tutte le misure di tipo operativo ritenute adeguate ed idonee per assicurare l'efficace attuazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano;

d) sovrintende e vigila attivamente e costantemente alla gestione del rischio, assicurando la piena osservanza delle misure di prevenzione previste da parte del personale assegnato, verificandone le ipotesi di violazione;

e) individua il personale maggiormente esposto da inserire nei programmi di formazione;

f) informa il RPC circa l'effettiva implementazione ed applicazione delle misure previste dal presente Piano;

g) segnala senza indugio al Responsabile per la prevenzione della corruzione eventuali fenomeni corruttivi o di malamministrazione;

h) assolve tempestivamente e correttamente agli adempimenti in materia di trasparenza;

i) fornisce la massima collaborazione al RPC alle attività di monitoraggio da questo svolta, fornendo senza indugio i report e la documentazione richiesta.

**Il Nucleo di Valutazione**

a) svolge i compiti e le funzioni specificatamente assegnati dalla normativa in materia di prevenzione alla corruzione, trasparenza, integrità;

b) in sede di predisposizione del DUP e assegnazione degli obiettivi del piano performance verifica ai sensi dell'art. 44 D.Lgs. 33/2013 la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e valuta l'adeguatezza dei relativi indicatori;

b) in sede di valutazione dei Responsabili di Settore attesta e certifica il grado di raggiungimento degli obiettivi conseguiti in termini di effettività rispetto ai compiti e le funzioni assegnate in materia ai responsabili medesimi;

c) svolge qualsiasi altra funzione consultiva, propositiva e di supporto in materia di prevenzione alla corruzione, trasparenza, integrità.

**L'Ufficio procedimenti disciplinari**

a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza;

b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;

c) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

**Tutti i dipendenti del Comune**

a) sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente Piano conformemente alle istruzioni impartite dal proprio Responsabile;

b) sono tenuti a partecipare attivamente e propositivamente al processo di corretta gestione e prevenzione del rischio;

c) come specifico dovere d'ufficio sono tenuti a segnalare tempestivamente e in modo circostanziato al proprio Responsabile le situazioni di illecito e i casi personali di conflitto di interesse anche solo potenziale.

Tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengono, ciascuno, il proprio personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti e sono tenuti a rendere la collaborazione richiesta dal proprio Responsabile di Servizio e dal RPC, sia in sede di predisposizione del piano, sia nella fase attuativa, in ottemperanza ai doveri di leale collaborazione e correttezza che devono improntare i comportamenti dei dipendenti pubblici.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, co. 14). Tale previsione è confermata all'art. 1, comma 44 della l. 190/2012 secondo cui la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

**I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**

a) osservano le misure contenute nel Piano e nel codice di comportamento;

b) segnalano le situazioni di illecito.

**Cittadinanza, parti sociali, mondo associativo**

La cittadinanza è stata coinvolta nell'adozione del PTPC, in quanto è stato messo a disposizione sul sito istituzionale un modulo per la presentazione di osservazioni e modifiche sulla base del PTPC 2022/2024, ma non è pervenuto alcun contributo.

Per un'efficace attuazione del Piano tutti i soggetti coinvolti dovranno altresì:

a) lavorare insieme in uno spirito di solidarietà, onestà e trasparenza che incoraggi le buone relazioni, la collaborazione e la comunicazione reciproca;

b) valorizzare l'apporto di tutti al raggiungimento degli obiettivi;

c) condividere obiettivi, metodologie e strumenti di lavoro con tutti i colleghi coinvolti nel processo;

d) garantire che il loro comportamento rifletta l'impegno per un ambito di lavoro libero da molestie di qualunque natura;

e) garantire il necessario impegno ai fini di un ambito di lavoro che assicuri sicurezza, salute e benessere.

**Procedimento di formazione del piano triennale**

Il presente aggiornamento viene proposto dal Segretario Comunale, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il presente PTPC costituisce una sezione del PIAO ed è conforme a quanto prescritto dal D.P.C.M. 30 giugno 2022, n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" e dal PNA 2022.

Con avviso del 13/01/2023 è stata richiesta la massima partecipazione degli stakeholders, invitando la cittadinanza, a presentare eventuali proposte di modifiche e integrazioni al PTPC vigente entro il 27/01/2023 ma nessun contributo è pervenuto.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono individuati nel coinvolgimento diretto dei Responsabili di P.O. nel processo di valutazione e gestione del rischio di corruzione relativo alle

aree dagli stessi gestite e di monitoraggio dell'attuazione delle misure previste, onde dare concretezza ai contenuti del PTPC; programmazione, con periodicità annuale, della formazione del personale; progressiva implementazione del sistema di pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni, attraverso la pubblicazione, sul sito istituzionale dell'ente, di informazioni, dati e documenti ulteriori rispetto a quelli previsti come obbligatori dalla legge; coordinamento del sistema dei controlli interni con quello di prevenzione della corruzione; compiuta integrazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza con gli strumenti di programmazione dell'Ente; gestione delle segnalazioni di condotte illecite.

L'iter prevede il coinvolgimento proattivo dei Responsabili di Servizio, chiamati in prima persona a far presenti problematiche e punti deboli per le aree di propria competenza e a concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio. Essi rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e devono a loro volta coinvolgere tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse, ricordando che l'art. 8 del d.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, comma 14), pena l'obbligo che i Responsabili hanno di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-*sexies*, comma 3, del d.lgs. 165/20011.

Il presente aggiornamento viene sottoposto all'approvazione della Giunta, che deve approvarlo in via definitiva entro il 31/01/2023 quale sezione del PIAO.

Il presente aggiornamento si pone in coerenza con gli strumenti generali di programmazione e con il DUP.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente", nelle sezioni "atti generali" e in "altri contenuti – prevenzione della corruzione".

Il RPCT si riserva di modificare il piano in corso d'anno, qualora siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione, o si renda necessario un maggior livello di dettaglio delle misure.

## 2.2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera. Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella

predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'Autorità Nazionale A nel PNA ha da tempo sostenuto. L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo.

Pertanto, per il contesto esterno, in termini di rischio corruttivo rispetto all'ente, è importante tenere in considerazione, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta. Anche nella fase di elaborazione del contesto esterno è assolutamente opportuno il confronto con gli stakeholder esterni mediante le forme di ascolto in grado di assicurare una partecipazione effettiva dei portatori di interesse (ad esempio mediante audizioni, dibattiti, questionari tematici, etc.).

Vengono, dunque analizzati in questa fase i dati relativi a:

1) contesto economico e sociale; 2) presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso; 3) reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato; 4) informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento; 5) criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio

A tali fine vengono allegati (**All. A)** i documenti pervenuti dall'Ufficio Studi di Unioncamere Emilia-Romagna, per quanto riguarda la descrizione aggiornata dello scenario economico-sociale del territorio regionale e dall'Area Legalità della Presidenza della Giunta regionale con riferimento al contributo sul profilo criminologico del medesimo territorio

### 2.3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo (cfr. Allegato 1 PNA 2019).
La struttura organizzativa deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO. È quindi importante che l'Ente svolgano una sola volta tali attività di analisi funzionali per le diverse sezioni di cui si compone il PIAO.
In altri termini, i dati e le informazioni raccolti dai responsabili di ogni sottosezione del PIAO costituiscono, nella logica della pianificazione integrata, patrimonio comune e unitario per l'analisi del contesto esterno ed interno. Questa analisi, attraverso la quale l'amministrazione comprende meglio le proprie caratteristiche e l'ambiente in cui è inserita, è presupposto fondamentale delle attività di pianificazione.

Il PNA 2019 specifica che per il contesto interno la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione. Non ci si deve limitare, pertanto, ad una mera presentazione della struttura organizzativa ma vanno considerati elementi tra cui:

1. la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite;
2. la qualità e quantità del personale;

3. le risorse finanziarie di cui si dispone;
4. le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati;
5. gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
6. le segnalazioni di whistleblowing

Per i punti da 1) a 3) si rimanda alla specifica sottosezione del PIAO e al PEG approvato con Deliberazione di Giunta n 1 del 02/01/2023.

Per gli altri Punti valga quanto segue. Il Comune di Camugnano si colloca sull'Appennino bolognese e rappresenta una piccola realtà.

Nel Comune non è presente all'interno una struttura specifica, dedicata ai controlli amministrativi, alla trasparenza e anticorruzione, ma è il Segretario Comunale che svolge tali funzioni.

Nel corso del 2022, dalla nomina del nuovo RPCT, non sono pervenute segnalazioni o fenomeni rilevanti ai fini dell'analisi del rischio di corruzione. Così come non ci sono, ad oggi, procedimenti disciplinati in corso o segnalazioni di whistleblowing.

Le maggiori criticità rilevate nell'espletamento dei servizi sono quelle generalmente riscontrabili nella gran parte dei piccoli Comuni italiani: la sempre più evidente necessità di assicurare, in modo diffuso ed articolato, un adeguato livello professionale di tipo specialistico ai singoli uffici, in termini di competenze e conoscenze in ragione della crescente complessità del contesto giuridico-amministrativo e del crescente numero di adempimenti amministrativi, al quale si cerca di fare fronte promuovendo attività di formazione sui settori di specifica competenza; una sempre più limitata disponibilità in termini di risorse economiche che va di pari passo con una sempre maggiore rigidità delle regole poste a presidio del rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica che rendono difficile soddisfare le piccole-grandi esigenze del territorio in termini di investimenti a medio-lungo termine.

Tuttavia ciò non toglie che vada tenuto alto il presidio della legalità ed è, pertanto, opportuno istituzionalizzare comportamenti atti ad evitare la possibile produzione di talune problematiche di carattere potenzialmente corruttivo. A ciò risponde la presente sottosezione del PIAO e, in particolare, la mappatura dei processi immaginata così come la formazione prevista.

Per quanto sopra rappresentato, tenuto anche conto della evidente carenza di strutture di supporto all'attività del RPCT, il piano in questione è formulato con modalità semplificate rispetto a quello di enti più grandi e strutturati e prevedendo un'introduzione graduale del processo di mappatura e di gestione del rischio, iniziando da quelli a maggiore rischio corruttivo.

## 2.4. MAPPATURA DEI PROCESSI, IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi. Essa assume inoltre carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, nella Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, richiama i seguenti principi metodologici:

1. Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in

modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione;

2. Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi;
3. Selettività: Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia;
4. Integrazione: La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT;
5. Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) richiama quanto già indicato dall'ANAC negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022"15 e cioè che:

- è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca;

- si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, destinatari che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;

- suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;

è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

Il PNA 2022 è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il PNA 2022 è articolato in due Parti.

Nella parte generale l'ANAC ha inteso dare rilievo alle misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 e che, al pari dei presidi anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell'impiego fondi del PNRR. Per questo, in più parti del PNA, sono stati evidenziati i raccordi necessari che è opportuno sussistano fra anticorruzione e antiriciclaggio.

Inoltre, con riferimento alla mappatura dei processi, è indicato, anche in una logica di semplificazione ed efficacia, su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione (innanzitutto quelli in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance); si è posto l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità, considerato che in taluni casi tali misure sono ridondanti, dando indicazioni per realizzare un efficace monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni e valorizzando il coordinamento fra il RPCT e chi all'interno del Comune gestisce e controlla le risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

La parte speciale si concentra sui contratti pubblici, ambito in cui non solo l'Autorità riveste un ruolo di primario rilievo e a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. L'Autorità ha offerto alle stazioni appaltanti un aiuto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili e al contempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi.

Particolare attenzione è data alla disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici (art. 42 d.lgs. 50/2016), settore particolarmente esposto a rischi di interferenze. Oltre ai chiarimenti sull'ambito di applicazione soggettivo e oggettivo delle disposizioni, sono state fornite misure concrete da adottare nella programmazione anticorruzione in materia di contratti ed elaborato un esempio di modello di dichiarazione per individuare anticipatamente possibili ipotesi di conflitto di interessi. La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interesse, anche alla luce dell'obbligo di cui all'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/2021 di fornire alla Commissione i dati del "titolare effettivo" del destinatario dei fondi o dell'appaltatore. A riguardo da tempo ANAC ha chiesto al Parlamento di introdurre l'obbligo della dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti. In questa prospettiva – come di recente ricordato dal Presidente Busia - la Banca dati nazionale dei contratti pubblici - BDNCP di ANAC può raccogliere e tenere aggiornato, a carico

degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi. Nel PNA sono richiamate le norme in materia di contrasto al riciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007, per la individuazione del "titolare effettivo".

La parte speciale ha riguardato anche la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici. Un apposito allegato contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in «Amministrazione trasparente», sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alle delibere ANAC n.ri 1310/2016 e 1134/2017. L'Allegato elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare.

Sia nella parte generale del PNA che in quella speciale l'Autorità si è posta nella logica di fornire un supporto alle amministrazioni, ai RPCT e a tutti coloro, organi di indirizzo compresi, che sono protagonisti delle strategie di prevenzione, predisponendo specifici allegati, utili come strumenti di ausilio per le amministrazioni.

Alla luce dell'attuale assetto organizzativo del Comune, si è provveduto ad una mappatura dei macro-processi dell'Ente, distinti per i diversi Servizi, come **allegato sub B).**

In particolare, la mappatura dei processi, l'identificazione e la valutazione dei rischi nonché le tipologie di misure adottate sono analizzate insieme nell'allegato richiamato.

Si è preferito schematizzare i processi, a seconda dell'area di riferimento, ed integrare la valutazione dei rischi con gli obiettivi e gli indicatori per rendere la lettura più immediata e comprensibile ma, soprattutto, più concreta.

Si premette che nei piani precedenti non è mai stata previsto un monitoraggio effettivo. L'ente si impegna ad iniziarlo ed incrementarlo nel tempo, premettendo che una reale utilità dello stesso si ha solo quando il monitoraggio sia realmente attinente al contesto e quindi ai rischi che possono paventarsi in quella specifica realtà, tenendo, ovviamente, presente le aree di rischio previste dal Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 già richiamato.

Il Segretario ha altresì predisposto il modello per la dichiarazione di insussistenza del conflitto di interesse, che deve essere compilata da tutti coloro che svolgono un ruolo nell'ambito di un appalto pubblico. Il modello di dichiarazione viene allegata al PIAO **sub C).**

Per i controlli svolti sugli appalti, anche relativi alle opere finanziate dal PNRR, ci si avvarrà della check list indicata all'allegato 8 del PNA 2022.

## 2.5. MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE PROCEDURE DI GARA E CONCORSUALI

Ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, con riferimento al medesimo reato, sentenza di assoluzione anche non definitiva.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento. Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalle disposizioni sopra richiamate, l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Al momento della nomina come componente della commissione di concorso o di gara deve redigere una dichiarazione attestante l'insussistenza delle cause di incompatibilità. Nel caso di concorsi pubblici, ai commissari e al segretario verbalizzante è trasmesso l'elenco dei candidati ammessi, in modo che ciascun membro possa valutare l'eventuale ricorrere di ipotesi di obbligo di astensione per conflitto di interesse, sul quale deve rendere esplicita dichiarazione.

**TEMPISTICA: Misura già attuata**

## ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Il Responsabile di Servizio nei cui confronti è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli artt. 314 comma 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del c. p. e dall'art. 3 L. 9 dicembre 1941, n. 1383, viene dall'amministrazione trasferito ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. Il trasferimento è obbligatorio, salva la scelta lasciata all'amministrazione, "in relazione alla propria organizzazione", tra il "trasferimento di sede" e l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza. Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza.

La condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale comporta una serie di inconferibilità di incarichi (partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie, commissioni di gara nei contratti pubblici).

La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata. In considerazione delle criticità interpretative cui dà luogo la disciplina, ANAC ha adottato un'apposita delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (cfr. infra § 1.2. "La rotazione straordinaria"). Il Responsabile di Servizio ha l'obbligo di segnalare al PRCT l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, per l'applicazione delle sanzioni suddette. Nel Comune non è stato finora necessario ricorre all'istituto della rotazione straordinaria, per assenza dei presupposti.

La rotazione "ordinaria" è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso a tale rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di alta specificità delle capacità professionali dei Responsabili di Servizio, laddove la rotazione rischierebbe di determinare inefficienze e malfunzionamenti.

La rotazione del personale addetto alle funzioni a più elevato rischio di corruzione è stata di fatto e indirettamente attuata per il collocamento a riposo dei Responsabili del Servizio Tecnico e con l'assunzione di nuovi dipendenti e il trasferimento di alcune funzioni tra i servizi.

Per il personale assegnato, si richiede ai Responsabili di Servizio di adottare modalità operative che favoriscano una sempre maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni". Tale attività deve essere contemperata con l'esigenza di non compromettere l'ordinaria attività di ufficio e tenendo conto del numero ridotto di personale.

## MISURE PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai funzionari responsabili dei medesimi uffici. I Responsabili di Servizio formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario comunale ed al Sindaco.

Come misure organizzative si prevede l'attestazione da parte di ogni responsabile del procedimento all'atto dell'assunzione della determina che non sussiste un potenziale o attuale conflitto di interessi mediante la dicitura:

*"**DATO ATTO** che il sottoscritto, in qualità di Responsabile del Settore competente ad adottare il presente provvedimento non si trova in alcuna situazione di conflitto di interessi con riferimento al*

*procedimento di cui trattasi, ai sensi dell'art. 6-bis, della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici), né hanno comunicato di essere in situazione di conflitto il responsabile del procedimento, né gli istruttori della pratica in questione";*

oppure, nel caso di conflitto:

*"**DATO ATTO** che il presente atto viene adottato dal Responsabile del Settore individuato in via generale quale sostituto, in quanto il Responsabile di Settore competente si trova in conflitto di interessi con riferimento al procedimento di cui trattasi, ai sensi dell'art. 6-bis, della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici)".*

La presenza della suddetta dicitura e la sua corrispondenza alla realtà sarà oggetto di controllo successivo sugli atti.

La dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi deve essere resa dai Responsabili e dai dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP, da ripetere al momento del verificarsi della modifica delle mansioni o del Settore di competenza. La dichiarazione deve essere resa dai Responsabili al RPCT e dai dipendenti verso i propri Responsabili.

I Responsabili e i dipendenti devono comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico, per consentire all'ufficio conferente l'incarico la verifica delle suddette dichiarazioni, anche consultando banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica o acquisendo informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprano cariche, previa informativa all'interessato. L'interessato può essere ascoltato, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche.

Il RPC può svolgere un controllo a campione della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

In materia di appalti, l'art. 42 comma 1 D.Lgs. 50/2016 disciplina le ipotesi di conflitto di interessi, con conseguente obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e astensione dal partecipare alla procedura, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale. Giova ricordare, in proposito, anche l'art. 14 del d.P.R. 62/2013. A tal fine è stato predisposto apposito modulo, allegato **sub D**).

**Tempistica: Ogni Responsabile di Settore e il Segretario Comunale devono acquisire la dichiarazione attestante l'assenza di conflitti di interesse ai sensi dell'art. 42 D.Lgs. 50/2016 entro un mese dall'atto della nomina o dalla modifica della mansione.**

## IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento, previsto dall'art. 54 del D.lgs 165/2001, ha il fine di garantire oltre alla prevenzione dei fenomeni di corruzione, la qualità dei servizi erogati e il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il Comune ha approvato un proprio Codice di Comportamento con Delibera di Giunta n 87 del 15/10/2015

Il Codice di comportamento è stato pubblicato nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente", sarà consegnato a tutti i nuovi dipendenti al momento dell'assunzione e ne è stata data comunicazione a tutto il personale dipendente.

Si prevede di inserire nel codice la clausola suggerita da ANAC, ovvero di un dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione, previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del *pantouflage* e si assume l'impegno di rispettare il divieto di *pantouflage*. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

| **TEMPISTICA** | **MISURA** |
|---|---|
| Entro dicembre 2023 | Predisposizione della proposta di modifica del codice di comportamento con la clausola del *pantouflage* |

## TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (Whistleblower)

La materia, già disciplinata dalla guida approvata dall'ANAC con propria determina n. 6 del 28.04.2015, è stata da ultimo normata dalla L. n. 179 del 30.11.2017, entrata in vigore il 29.12.2017. La norma, contenente "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", tende a ribadire e rafforzare la tutela di chi, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, e come successivamente modificato dalla Legge 179 del 30.11.2017, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato licenziato, trasferito, o sottoposto ad una misura organizzativa aventi effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure discriminatorie è comunicata dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'ANAC che provvederà ad inviare la segnalazione al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente

indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni (art. 54-bis c.4 L. 179/2017).

Il dipendente o il Responsabile comunica direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Le segnalazioni verranno registrate in un apposito registro riservato del Protocollo, utilizzando l'apposita modulistica allegata al presente piano **sub D).** Esse possono essere presentate personalmente al sottoscritto.

Il dipendente segnalante deve fornire tutti gli elementi utili affinché gli uffici competenti possano procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Amministrazione;

b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;

c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;

d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;

e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;

f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;

g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati. Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste nel presente Piano, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato. Chiunque riceve o viene a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, è soggetto all'obbligo della riservatezza, salve le comunicazioni dovute per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) o in base al Piano Nazionale della Corruzione. La violazione dell'obbligo di riservatezza comporta responsabilità disciplinare e il mancato rispetto potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

Il destinatario delle segnalazioni di cui al comma precedente adotta ogni cautela affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente

indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Nel caso di avvicendamento del ruolo di RPCT, il nuovo RPCT ha accesso alle segnalazioni ricevute anche dal RPCT precedente, specialmente se il procedimento sulla segnalazione non si sia ancora concluso.

Ciascun Responsabile di Settore svolge i compiti di cui all'art. 16, comma 1, lettere l-bis, l-ter e l-quater del D.Lgs. 165/2001.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente.

I dati del segnalante che sono stati raccolti devono essere conservati per un arco di tempo non superiore alla procedura di whistleblowing. Nel caso in cui sia instaurato un giudizio, tale termine si prolunga fino alla conclusione del giudizio stesso.

**E' stato predisposto l'apposito modulo per le segnalazioni, che devono essere trasmesse in formato cartaceo al RPCT (allegato sub D).**

## INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' D. LGS. N. 39/2013

In attuazione del comma 49, art. 1, della Legge n.190/2012, il Legislatore ha adottato il D.Lgs. 39/2013 recante le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Sono tre le cause di inconferibilità degli incarichi:

- la presenza di condanne penali anche non definitive per reati contro la pubblica amministrazione;

- la provenienza da incarichi e cariche in enti privati;

- la provenienza da organi di indirizzo politico.

Lo svolgimento di funzioni in organi di indirizzo politico costituisce causa di incompatibilità.

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità di cui al Capo III e al Capo IV del D.Lgs n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di eventuali incarichi di responsabilità.

A tal fine, il destinatario dell'incarico di Responsabile di Servizio produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000.

Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (art.17, D.Lgs. n.39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (art. 18 D.Lgs. n. 39/2013).

L'Ente vigila altresì in ordine alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità di cui al Capo V ed al Capo VI, ai sensi del D.Lgs. n.39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi di Responsabile di Servizio.

A tal fine, il destinatario dell'incarico produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000.

La predetta dichiarazione deve essere prodotta:

- all'atto del conferimento dell'incarico;

- al verificarsi di modifiche nell'assegnazione delle mansioni;

- e, su richiesta, nel corso del rapporto.

In presenza dei necessari presupposti il Responsabile dell'Anticorruzione contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n.33/2013. Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del D.Lgs. n.39/2013 sono nulli, con conseguente risoluzione del relativo incarico.

Per i componenti degli organi responsabili della violazione è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013).

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Al momento del conferimento dell'incarico si prevede la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico e il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso).

Il RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013, ha il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico. L'Autorità ha poi precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa. I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati.

Il potere di accertamento di ANAC si sostanzia in un provvedimento di accertamento costitutivo di effetti giuridici e come tale impugnabile davanti al giudice amministrativo. ANAC, ove ritenga violate le disposizioni del d.lgs. 39/2013, accerta la nullità dell'atto di conferimento.

Pertanto, nell'ipotesi in cui l'Autorità, d'ufficio o a seguito di segnalazione, abbia attivato un procedimento di vigilanza e abbia accertato la non conferibilità dell'incarico, il RPCT, nell'esercizio delle prerogative attribuite ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 nei termini sopra indicati, adotta le iniziative derivanti dalla pronuncia di ANAC.

Si evidenzia che in tale circostanza il RPCT non avvia un distinto e autonomo procedimento ma è tenuto a:

- comunicare al soggetto cui è stato conferito l'incarico la causa di inconferibilità accertata da ANAC e la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e del relativo contratto;

- contestare la causa di inconferibilità ai componenti dell'organo che ha conferito l'incarico e avviare il procedimento nei loro confronti volto all'applicazione della sanzione inibitoria ai sensi dell'art. 18, co. 2, del d.lgs. 39/2013, tenendo presente che i medesimi componenti sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati;

- nel caso in cui la dichiarazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 risulti mendace ne consegue l'applicazione della sanzione di cui al co. 5 del medesimo articolo (inconferibilità di qualsiasi incarico disciplinato dal decreto per un periodo di 5 anni).

**Tempistica: misura già attuata.**

## ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono, dal canto loro, compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Stante la scarsa incidenza dei casi e la pressochè gratuità degli incarichi autorizzati (in condizioni di reciprocità con gli enti utilizzatori) ci si limita ad applicare il dettato normativo, senza adottare un regolamento in materia.

## ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n.165 del 2001 e ss.mm.ii.(comma introdotto dall'art.1, comma 42 della Legge n.190/2012) testualmente recita:

"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

ANAC fornisce indicazione che il divieto si applica ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato e ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, e che l'attività lavorativa o professionale in questione vada estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato e incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Con il presente Piano si impartiscono le seguenti direttive:

1. A cura del Responsabile del servizio Personale, nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

2. A cura dei Responsabili di servizio e dei Responsabili di procedimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro;

3. I Responsabili di Settore, i componenti delle Commissioni di gara, i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

4. I Responsabili di Settore devono proporre alla Giunta la costituzione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art.53, comma 16 ter del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii..

5. Gli atti di adeguamento previsti devono essere adottati senza ritardo.

| **TEMPISTICA** | **MISURA** |
|---|---|
| 2023 | Il Responsabile del servizio Personale deve inserire la clausola del *pantouflage* nei contratti di assunzione del personale |
| | Si prevede l'obbligo di rendere una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma |
| | Si prevede la comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro |
| | Si prevede l'inserimento nei bandi di gara, negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, nelle Convenzioni stipulate dal Comune di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i |

| | |
|---|---|
| | soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 |
| | Si prevede l'inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012 |
| | Si prevede nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016 |
| | I Responsabili dei Servizi, i componenti delle Commissioni di gara, i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente |
| Entro un mese dal verificarsi dell'evento | I Responsabili dei Servizi devono proporre alla Giunta la costituzione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art.53, comma 16 ter del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.. |

## TRASPARENZA

Con l'entrata in vigore del d. Lgs. 97/2016 è stato modificato l'impianto normativo relativo alla "trasparenza" intervenendo, in un'ottica di revisione e semplificazione in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, sulla Legge 190/2012 e sul D. Lgs. 33/2013.

Con la nuova impostazione normativa la trasparenza, intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, rimane la misura fondamentale per la prevenzione della corruzione e, pertanto, deve essere parte integrante Piano triennale di prevenzione della corruzione, trattata in una apposita sezione del medesimo piano e non più in un programma distinto, e rafforzata quale misura di prevenzione.

Strettamente connesso alla trasparenza è il concetto di integrità, che rimanda a principi e norme di comportamento etico su cui deve essere fondata l'attività di ogni amministrazione pubblica, integrità che può essere assicurata in un contesto amministrativo trasparente.

Alla revisione dell'impianto normativo è seguita l'approvazione da parte dell'ANAC, in data 28/12/2016, della deliberazione n. 1309 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d. lgs. 33/2013" e della deliberazione n. 1310 recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati.

L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibili.

Per consentire un'agevole e piena accessibilità delle informazioni di cui al D. Lgs. n.33/2013, sul sito web del Comune, nella home page, è riportata in evidenza una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello, al cui

interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della sopra richiamata normativa.

I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

## ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

L'accesso civico (semplice), disciplinato dall'art. 5, comma 1 del novellato D. Lgs. 33/2013, si sostanzia nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante la pubblicazione fosse prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, fermo restando le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. n. 241/90.

La figura dell'accesso civico generalizzato, introdotta dal D. Lgs. 97/2016, è prevista dall'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 33/2013, e si sostanzia nel diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

A detto istituto trova applicazione quanto contenuto nella deliberazione n. 1309 adottata dall'ANAC in data 28/12/2016 ad oggetto "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2 del dD. Lgs. 33/2013".

Dagli istituti di cui sopra occorre tenere distinto l'accesso di cui agli artt. 22 e ss. della Legge 241/90, il cd. accesso documentale, che continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di presupposti e finalità diverse.

Il Comune si è dotato di regolamento comunale in materia di accesso, con Delibera di C.C. 14 del 20/02/2017.

**Già attuato.**

## VIGILANZA E MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Il monitoraggio circa l'applicazione e l'attuazione delle misure previste nel presente Piano è svolto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione con la collaborazione dei Responsabili di Servizio, chiamati a fornire report periodici e a rendere le informazioni e i dati di rispettiva competenza.

Eventuali criticità riscontrate nel corso dell'anno dovranno essere analizzate e trovare soluzione nel Piano previa modifica del piano nell'anno in corso oppure per l'anno successivo, con definizione delle eventuali nuove proposte finalizzate alla prevenzione della corruzione.

A tali fini ed in ottemperanza a quanto previsto nell'art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione redige una relazione annuale a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno secondo il format predisposto da ANAC, che offre il rendiconto sull'efficacia e l'idoneità delle misure di prevenzione definite dal P.T.C.P., proponendo le eventuali modifiche resesi necessarie alla luce di accertate significative violazioni ovvero di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione. Sulla trasparenza viene predisposta apposita verifica di controllo secondo le indicazioni fornite da ANAC. In aggiunta a detti controlli annuali, il RPC controlla periodicamente l'attuazione delle misure nell'ambito delle attività di controllo di regolarità amministrativa

## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

## 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

### 3.1.1. ORGANIGRAMMA

Ai sensi delle Linee Programmatiche del Ministro della Pubblica Amministrazione del 09/03/2021, sono stati individuati quattro assi su cui si struttura il programma di Governo per rinnovare la Pubblica amministrazione:

**A** come Accesso

**B** come Buona amministrazione

**C** Come Capitale Umano

**D** come Digitalizzazione

Con "**Capitale Umano**" si intende nello specifico la formazione (con competenze tecnico-specialistiche, ma soprattutto da quelle gestionali, organizzative, relazionali) la valorizzazione (dove la valutazione della performance assume un ruolo cruciale, con il coinvolgimento di cittadini e *stakeholders*), l'organizzazione del lavoro (attraverso una gestione programmata del lavoro agile, attraverso nuove interazioni tra pubblico e privato e grazie a modelli basati su team multidisciplinari, che introducano modalità più agili e innovative di collaborazione tra competenze diverse, particolarmente rilevanti per velocizzare la gestione delle procedure complesse) e la responsabilità di tutti i dipendenti.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 63/2008 e ss.mm.ii. è stato approvato il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

Con delibera di Giunta Comunale n. 66 del 02/08/2022 è stata modifica la struttura organizzativa dell'Ente, al fine di delineare una maggiore funzionalità dell'ente.

| | | |
|---|---|---|
| **CONSIGLIO COMUNALE** | | **SINDACO E GIUNTA** |
| | **SEGRETARIO COMUNALE**<br>(Vice -Segretario) | |

| **1 SETTORE**<br>**Economico Finanziario, Affari Generali, Servizi alla persona e Demografici** | **2 SETTORE**<br>**Tecnico – Attività Produttive – Polizia Municipale** | **3 SETTORE**<br>**Entrate - gestito ad interim dal resp. del 1° settore** |
|---|---|---|
| Servizio Ragioneria | Lavori Pubblici | |
| Personale | Edilizia | Servizio Entrate e Tributi |
| Economato | Patrimonio | |
| Servizio Segreteria | Ambiente | |
| URP | Informatica | |

| | | |
|---|---|---|
| Scuola<br>Anagrafe<br>Stato Civile<br>Elettorale<br>Statistica<br>Cimiteri - Funerali | Sicurezza<br>Polizia Locale<br>Trasporto Scolastico<br>Cimiteri | |

### 3.1.2. INFORMAZIONI SUL PERSONALE DELL'ENTE

I dipendenti in servizio al 31/12/2022 nell'Ente sono 19 (di cui m. 1 a tempo determinato part time) divisi su 3 macro aree: Settore Tecnico e Polizia Municipale, Settore Affari Generali, Settore Entrate.

**1 SETTORE**

**Responsabile - Katia Masinara**

**N. Dipendenti totali 7**

**Servizi:**

Ragioneria

Personale

Economato

Assicurazioni

Società partecipate

Scuola

Servizi Demografici (Anagrafe, Stato civile, Statistica, Elettorale)

Funerali

Segreteria

Affari Generali

**2 SETTORE**

**Responsabile - Degli Esposti Alessandro**

**N. Dipendenti totali 10 (di cui 1 a tempo determinato)**

**Servizi:**

Urbanistica

Edilizia

Sue-Suap

Sicurezza luoghi di lavoro

Lavori pubblici

Ambiente

Patrimonio

Manutenzioni

Cimiteri

Trasporto Scolastico

Polizia Locale (Funzionalmente dipendente dal Sindaco)

## 3 SETTORE

**Responsabile - Katia Masinara (ad interim)**

**N. Dipendenti totali 2**

**Servizi:**

Tributi

Altre entrate patrimoniali

**Suddivisione dei dipendenti per categoria**

| **1 SETTORE** | | | |
|---|---|---|---|
| **CAT. D** | **CAT. C** | **CAT. B** | **TOTALE** |
| 2 | 5 | | 7 |

| **2 SETTORE** | | | |
|---|---|---|---|
| **CAT. D** | **CAT. C** | **CAT. B** | **TOTALE** |
| 1 | 4 | 5 | 10 |

| **3 SETTORE** | | | |
|---|---|---|---|
| **CAT. D** | **CAT. C** | **CAT. B** | **TOTALE** |
| | 2 | | 2 |

**Suddivisione dei dipendenti per genere**

| | **1 SETTORE** | **2 SETTORE** | **3 SETTORE** | **TOTALE** |
|---|---|---|---|---|
| **MASCHI** | 1 | 8 | | 9 |
| **FEMMINE** | 6 | 2 | 2 | 10 |

**Suddivisione dei dipendenti per età anagrafica**

| | | **FASCE D'ETA'** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Categoria** | **GENERE** | **<25** | **26-35** | **36-45** | **46-55** | **56-65** | **TOTALE** |
| A | F | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | M | | | | | | |
| B | F | | | | | | |
| | M | | | 1 | 1 | 3 | 5 |
| C | F | | 1 | 5 | 1 | 1 | 8 |
| | M | | | 1 | 1 | 1 | 3 |
| D | F | | 1 | | 1 | | 2 |
| | M | | | | 1 | | 1 |
| **TOTALE** | | | **2** | **7** | **5** | **5** | **19** |

### 3.1.3. LA GESTIONE ASSOCIATA

Il Comune di Camugnano con deliberazione di C.C. n. 22 del 23/03/2017 ha aderito all'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese con delega dei seguenti servizi

| | **FUNZIONI/SERVIZI ASSOCIATI** | **REFERENTE INTERNO . PEG** |
|---|---|---|
| 1 | Gestione del Personale solo procedure concorsuali | 1° SETTORE |
| 2 | SUAP | 2° SETTORE |
| 3 | Protezione Civile | 2° SETTORE |
| 4 | Servizi Informatici | 2° SETTORE |
| 5 | Ufficio Associato di Comunicazione istituzionale e Ufficio Stampa | 1° SETTORE |
| 7 | Promozione culturale e turistica | 1° SETTORE |
| 8 | Servizi sociali - Progettazione e Gestione del Sistema Locale dei Servizi Sociali ed Erogazione delle Relative Prestazioni ai Cittadini (L.R. 12/2013): | 1° SETTORE |
| | · Servizio Sociale territoriale | 1° SETTORE |
| | · Area per la non autosufficienza | 1° SETTORE |
| | · Area del bisogno abitativo | 1° SETTORE |
| | · Area Famiglia minori e vulnerabilità sociale; | 1° SETTORE |
| | · Coordinamento pedagogico | 1° SETTORE |
| | · Servizio Sociale Professionale | 1° SETTORE |
| 9 | Ufficio di Piano Distretto di Committenza e Garanzia di Porretta Terme | 1° SETTORE |

| | | |
|---|---|---|
| 10 | Difesa del suolo | 2° SETTORE |
| 11 | Sportello Sismica | 2° SETTORE |
| 12 | Centrale Unica di Committenza | 2° SETTORE |
| 13 | Vincolo idrogeologico | 2° SETTORE |
| 14 | Agricoltura e forestazione | 2° SETTORE |

## 3.2. PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

### 3.2.1. CONTESTO DI RIFERIMENTO E OBIETTIVI

Il lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche è stato introdotto dall'art. 14 legge n. 124 del 2015 e successivamente disciplinato dall'art. 18 della legge n. 81 del 2017.

L'obiettivo delle normative, come meglio specificato anche dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 contenente le Linee Guida con le regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate e promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, è quello di promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori e a realizzare una maggiore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

A seguito dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, il lavoro agile è stato promosso nelle amministrazioni pubbliche quale "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" per preservare la salute dei dipendenti pubblici e, nel contempo, garantire la continuità dell'azione amministrativa. Conseguentemente, la fase di attuazione sperimentale del lavoro agile, avviata dalla legge n. 124 del 2015, è stata dichiarata chiusa.

Il Decreto 8 ottobre 2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica recante "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" definisce che il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa. La legge di bilancio 2023, n. 197 del 29/12/2022, ha tuttavia riconosciuto fino al 31.03.2023 il diritto per i lavoratori fragili di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento.

Le linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30/11/2021, hanno fornito indicazioni per la definizione della disciplina del lavoro agile nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019/2021 prevedendo che il lavoro agile venga autorizzato solo limitatamente ad alcune condizionalità, ovvero:

- l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81,
- il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Le disposizioni delle Linee guida, per espressa previsione delle stesse, cessano la loro efficacia con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL per tutte le parti non compatibili con gli stessi.

In data 16/11/2022 è stato sottoscritto il CCNL 2019/2021 che agli articoli 63-70 ha disciplinato il lavoro a distanza prevedendo l'adozione previo confronto sindacale di un apposito regolamento.

### 3.2.2. *BASELINE* , MAPPATURA DELLE ATTIVITA' c.d. "SMARTABILI" E VINCOLI

Prima dell'utilizzo del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" per preservare la salute dei dipendenti pubblici a causa dell'emergenza sanitaria determinata dalla pandemia da Covid-19, nessun dipendente del Comune di Camugnano prestava l'attività lavorativa in modalità agile.

Recependo le disposizioni di legge in materia durante la prima fase dell'emergenza epidemiologica, con Delibere di Giunta n. 36/2020 sono state approvate le misure organizzative per la sperimentazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.

Nell'anno 2020 sono state ricevute n. 11 domande per l'attivazione dello Smart Working straordinario a cui si è aggiunta nel 2021 un'ulteriore domanda.

Le giornate di lavoro agile per il personale autorizzato si sono concentrate maggiormente durante i primi mesi della pandemia; il servizio in presenza è progressivamente aumento durante l'estate del 2020. Il lavoro agile straordinario è ricominciato con la seconda ondata di epidemia negli ultimi mesi del 2020 per cessare definitivamente nell'autunno 2021 a seguito di quanto disposto con Decreto 8 ottobre 2021 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con deliberazione di Giunta Comunale 5/2022, in applicazione del CCNL 2019/2021, ha approvato il regolamento per la disciplina del lavoro agile in cui sono definite la attività smartizzabili, le modalità di accesso e di concessione del lavoro agile.

Ai sensi di tale regolamento si stabilisce che la prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile, qualora sussistano le seguenti condizioni generali:

a. sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;
b. sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;
c. sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;
d. l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;
e. il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata.
f. le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
g. le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

Sono comunque escluse dal novero delle attività remotizzabili quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto e continuativo con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi (es. mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei ecc.),

oppure ancora prestazioni che richiedono la partecipazione ad eventi, fiere, commissioni di concorso ecc. Sono considerate, altresì, non remotizzabili le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, sopralluoghi in-loco, udienze, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.) o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

A titolo esemplificativo le attività esperibili in modalità agile vengono individuate nell'Allegato **(Allegato sub E)**

Si stabilisce altresì che possono accedere al lavoro agile tutti i dipendenti dell'Ente con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato nel limite massimo del 25% dei dipendenti dell'Ente in servizio al momento della manifestazione d'interesse e adibiti ad attività remotizzabili .

Tale percentuale e tale procedura possono essere superate solo a seguito di valutazione del Responsabile di Area/Segretario, per fronteggiare esigenze di carattere straordinario ed eccezionale adeguatamente motivate dal richiedente.

In ogni caso deve comunque essere garantita giornalmente la presenza in sede di almeno il 50% dei dipendenti addetti al settore stesso.

### 3.2.3. PROCEDURA PER L'ACCESSO AL LAVORO AGILE

L'ufficio personale semestralmente produrrà specifica manifestazione di interesse a seguito della quale il dipendente che intenda espletare la propria attività lavorativa in modalità agile dovrà presentare istanza.

Il responsabile del Servizio personale in accordo con i Responsabili di Area/Segretario comunale valutate le richieste, e qualora le domande pervenute dovessero superare i limiti sopra espressi, darà precedenza alle categorie di dipendenti per i quali è specificatamente previsto un criterio prioritario come stabilito dal successivo articolo 8.

### 3.2.4. SOGGETTI E CONDIZIONI DI PRIORITA'

L'attivazione della modalità di lavoro agile, avviene su base volontaria, e può essere richiesta da tutti i dipendenti che svolgano attività definite "*smartabili*".

Qualora il numero delle istanze di lavoro agile superi il limite stabilito del 25% sopracitato, il Responsabile darà precedenza ai dipendenti che si trovano nelle seguenti casistiche:

a) lavoratrici e lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

b) lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

c) situazione di disabilità psico-fisica, anche transitoria, ovvero particolari condizioni di salute del dipendente che rendano disagevole il raggiungimento della sede di lavoro, documentate attraverso la produzione di certificazione proveniente da medici di una struttura pubblica;

d) Le lavoratrici in stato di gravidanza;

e) Dipendenti con necessità di assistenza rivolta a famigliari anche se non titolari di legge 104/1992;

f) Dipendenti residenti o domiciliati in comuni al di fuori della sede di lavoro tenuto conto della

distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.

Tali condizioni dovranno essere possedute al momento della presentazione della richiesta e, ove richiesto, debitamente certificate o documentate.

Nel caso dovessero manifestarsi le medesime priorità tra due o più partecipanti alla manifestazione d'interesse si procederà ad un sorteggio da parte del responsabile dell'ufficio personale in presenza degli altri responsabili e del Segretario Comunale.

### 3.2.5. ACCORDO INDIVIDUALE E RECESSO

Prima dell'attivazione del lavoro agile si procede alla sottoscrizione dell'accordo individuale fra la/il dipendente interessata/o e il responsabile apicale/Segretario dell'articolazione organizzativa di riferimento, previo parere favorevole del Segretario dell'Ente.

Gli accordi di lavoro agile non possono avere durata superiore a 6 mesi, salvo rinnovo, previo parere favorevole del Segretario dell'Ente e accordo tra le parti da formalizzare per iscritto entro la scadenza.

Possono essere previste nell'accordo, di norma, fino ad un massimo di 4 giornate nei giorni nei quali non è prevista l'apertura al pubblico. E' fatto salto il diverso accordo con il Responsabile di riferimento o il Segretario comunale nel caso di posizioni organizzative per esigenze motivate.

Deve essere in ogni caso garantita per ciascun dipendente la prevalenza delle giornate di lavoro in presenza sulle giornate in lavoro agile.

L'accordo individuale dovrà necessariamente prevedere la definizione dei seguenti elementi:

a. Dati anagrafici e professionali del richiedente;
b. Disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, con specifico riferimento alla durata complessiva dell'accordo, indicazione della quantità massima di giornate in lavoro agile fruibili mensilmente attraverso un rinvio al Regolamento vigente;
c. Strumenti e tecnologie di lavoro e loro impiego;
d. Forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
e. Disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;
f. Garanzie e adempimenti circa la salute e la sicurezza sul lavoro;
g. Diritti e modalità di recesso;
h. Modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, tenendo conto dell'articolo 4 dello Statuto dei Lavoratori (limiti e possibilità di controllo a distanza);
i. Fasce temporali o orario di contattabilità;
j. Diritto di disconnessione.

L'accordo decade automaticamente in caso di trasferimento della/del dipendente ad altra struttura, ad altro settore ovvero di cambio di categoria di inquadramento.

L'accordo di lavoro agile può essere risolto:

a. su richiesta scritta del dipendente;
b. d'ufficio, ai sensi dell'art. 10 o su iniziativa del Responsabile/Segretario Comunale, qualora il dipendente non si attenga alla disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal suo

Responsabile/Segretario Comunale, per mancato raggiungimento degli obiettivi, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.

Per il recesso da parte del Responsabile/Segretario Comunale nei confronti dei dipendentiè necessario un preavviso di almeno 30 giorni, elevati a 90 per i lavoratori disabili. Peril recesso da parte del lavoratore agile il preavviso è ridotto a 10 giorni.

### 3.2.6. PRESTAZIONE LAVORATIVA, PROGRAMMAZIONE E DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate nel singolo accordo tra il dipendente interessato ed il suo Responsabile/Segretario Comunale,il quale autorizza e sottoscrive l'accordo insieme all'interessato.

L'attività in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente e tendendo conto delle esigenze organizzative della struttura di appartenenza, rispettando comunque i limiti di durata massima di tempo di lavoro giornaliero. Deve essere in ogni caso garantito il mantenimento almeno del medesimo livello quali-quantitativo di prestazione e di risultato che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.

I luoghi in cui espletare il lavoro agile sono individuati dal singolo dipendente nel pieno rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e la sicurezzasui luoghi di lavoro nonché sulla riservatezza e la sicurezza dei dati e delle informazioni oggetto di lavoro o di cui si dispone per ragioni di ufficio.

Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione, nonché un'ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire la contattabilità dalle ore 08,30 alle ore 13,30 e, nella giornata di rientro, anche dalle ore 15,00 alle ore 17,00. Durante tale fascia di contattabilità il dipendente è tenuto a rendersi raggiungibile tramite e-mail e/o telefonicamente dagli altri colleghi e responsabili. In caso di reiterata mancanza di contatto, senza giustificato motivo, il Responsabile può procedere al recesso dall'accordo ai sensi dell'art.11 del presente Regolamento, fatta salva l'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari.

In ogni caso l'Ente, durante il lavoro agile, riconosce il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e piattaforme informatiche, che opera dalle 20:00 alle 07:00 del mattino successivo. Durante il periodo di disconnessione il lavoratore agile ha diritto di non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa.

### 3.2.7. DOTAZIONE TECNOLOGICA

Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, si prevede l'utilizzo della dotazione tecnologica fornita dall'amministrazione. Tale strumentazione, valutata come idonea alle esigenze dell'attività lavorativa, nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti, è fornita al lavoratore in comodato d'uso.

Il/la dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

Eccezionalmente, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore. In tal caso, gli stessi devono essere configurati dall'amministrazione in riferimento ai profili di sicurezza e protezione della rete.

L'Amministrazione garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza. La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

### 3.2.8. FORMAZIONE

L'Ente propone alle/ai dipendenti che svolgono prestazioni in modalità agile specifici moduli di formazione riguardanti la sicurezza sul lavoro da remoto, nonché moduli specifici riguardanti, in generale, le caratteristiche del lavoro agile, le capacità e le abilità coinvolte nel lavoro da remoto.

# 4. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

## 4.1. CONTESTO DI RIFERIMENTO E OBIETTIVI

Il Piano triennale dei fabbisogni è lo strumento strategico- programmatico dell'Ente necessario ad individuare le esigenze in termini di personale in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi resi ai cittadini, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Il reclutamento del personale degli enti locali è disciplinato dall'articolo 91 del D.lgs. n. 267/2000 (TUEL) nel quale si esplicita che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale e dispone come principi cardine il principio di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio.

Seguendo le prescrizioni sopracitate, l'articolo 19 comma 8 della L. n. 448/2001 stabilisce che gli organi di revisione contabile degli Enti Locali debbano accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è disciplinato inoltre dall'articolo 6 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017, che, al comma 2 recita "allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente".

Con il D.L. n. 80/2021, all'articolo 6, viene istituito il Piano Integrato delle Attività e delle Organizzazioni (PIAO). All'interno del PIAO è prevista una sezione in cui si definiscono gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne (prevedendo, ad esempio, la percentuale di posizioni disponibili destinata alle progressioni di carriera del personale, le modalità di valorizzazione dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività formative), compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale.

L'Ente con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 29/12/2022 ha approvato la nota di aggiornamento al Dup 2023/2025 nella quale sono stati declinati gli indirizzi in materia di programmazione del fabbisogno di personale 2023/2025 al fine di consentire una corretta quantificazione della spesa nel bilancio di previsione.

Il responsabile del Servizio Personale con nota di protocollo n. 383/2023 ha presentato una relazione tecnica nella quale si dà atto del rispetto dei vincoli in materia di assunzioni secondo le normative vigenti

L'organo di revisione contabile con parere n. 2 del 30/01/2023 ha espresso parere favorevole alla presente sezione del PIAO.

## 4.2. RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31/12/2022

I dipendenti in servizio al 31/12/2022 nell'Ente sono 19 (di cui m. 1 a tempo determinato part time) divisi su 3 macro aree: Settore Tecnico e Polizia Municipale, Settore Affari Generali, Settore Entrate.

Per una rappresentazione di maggior dettaglio si rinvia a quanto indicato nell'apposita sezione Struttura Organizzativa del presente atto.

| | | **FASCE D'ETA'** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Categoria** | **GENERE** | **<25** | **26-35** | **36-45** | **46-55** | **56-65** | **TOTALE** |
| A | F | | | | | | |
| | M | | | | | | |
| B | F | | | | | | |
| | M | | | 1 | 1 | 3 | 5 |
| C | F | | 1 | 5 | 1 | 1 | 8 |
| | M | | | 1 | 1 | 1 | 3 |
| D | F | | 1 | | 1 | | 2 |
| | M | | | | 1 | | 1 |
| **TOTALE** | | | **2** | **7** | **5** | **5** | **19** |

## 4.3. RILEVAZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE E ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

L'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025 è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno dei vari Settori/Servizi/Uffici.

Considerato il personale attualmente in servizio, come da allegato prospetto, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non si rilevano situazioni di personale in esubero.

La consistenza del personale in servizio del Comune di Camugnano non presenta scoperture di quote d'obbligo, come risulta dall'ultimo prospetto informativo inviato telematicamente al Centro per l'impiego il 25/01/2022 relativo all'anno 2022.

L'Ente, pertanto, rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999 e s.m.i..

## 4.4. VINCOLI IN MATERIA DI ASSUNZIONI

Per il triennio 2023-2025 la definizione della programmazione del fabbisogno di personale si interseca con una pluralità di presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale e, in particolare:

a) Aver adottato il Piano Integrato Di Attività e Organizzazione che, in materia di personale assorbe:
    a. Piano dei fabbisogni (ex art. 6, commi 1, 4, 6 del);
    b. Piano delle azioni concrete (ex artt. 60-bis e 60-ter del d.lgs. 165/2001);
    c. Piano della performance (ex art. 10, commi 1 e 1-ter, del d.lgs. 150/2009);
    d. Piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, c. 1, della l. 124/2015);
    e. Piani di azioni positive (ex art. 48, c. 1, del d.lgs. 198/2006);

b) aver rispettato le norme sul contenimento della spesa del personale (art. 1, commi 557 e seguenti – enti soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006);

c) aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato, nonché il termine di 30 gg. dal temine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP (il vincolo permane fino all'adempimento. E' fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi del vincolo);

d) aver inviato al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, la certificazione del rispetto degli obiettivi di pareggio di bilancio nell'anno precedente (solo per l'anno 2018, entro l'1/04/2019)

e) aver adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008); il divieto di assunzione si applica fino al permanere dell'inadempimento.

f) non essere in uno stato di deficitarietà strutturale e di dissesto (art. 243 c. 1 D.Lgs. 267/2000).

Si dà atto che l'Ente è in regola con i vincoli sopra richiamati.

## 4.5. FACOLTÀ ASSUNZIONALI

La dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., per ciascuno degli anni 2023-2024-2025 è pari a **Euro** 767.225,60 (media triennio 2011-2013).

Tale parametro deve essere ora coordinato con quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., il quale ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Per l'attuazione di tale disposizione, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17/03/2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27/04/2020, sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, entrate in vigore dal 20/04/2020.

Nello specifico, per il Comune di Camugnano i valori soglia in base ai quali definire le facoltà assunzionali sono i seguenti:

**Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6, D.P.C.M. 17/03/2020; tabelle 1 e 3:**

| | |
|---|---|
| **COMUNE DI** | CAMUGNANO |
| **POPOLAZIONE (al 31/12/2021)** | 1844 |
| **FASCIA** | B |
| **VALORE SOGLIA MASSIMA** | 28,6% |
| **VALORE SOGLIA DI RIENTRO** | 32,6% |

Prendendo a riferimento gli ultimi dati relativi al Rendiconto 2021, approvato con deliberazione C.C. n. 11 del 30/04/2022, il rapporto spesa personale su entrate correnti risulta essere pari al 20.45**%,** come di seguito calcolato:

**Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2 D.P.C.M. 17/03/2020**

| | **IMPORTI** | | **DEFINIZIONI** |
|---|---|---|---|
| SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2021 | | 644.121,94<br>(A) | definizione art. 2, comma 1, lett. a), DPCM 17/03/2020 |
| ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019 | 3.395.639,61<br>(B1) | **3.150.396,57 €**<br>B = (B1+B2+B3)/3 | definizione art. 2, comma 1, lett. b), DPCM 17/03/2020 |
| ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020 | 3.242.602,21<br>(B2) | | |
| ENTRATE RENDICONTO ANNO 2021 | 3.064.717,90<br>(B3) | | |
| FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2021 | | 83.923,34<br>C | |
| **RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI** | | **20.45%**<br>**A /(B-C)%** | |

Raffrontando la predetta percentuale con i valori soglia di cui alle tabelle 1 e 3 del D.P.C.M. 17/03/2020, emerge che il Comune di Camugnano si colloca al di sotto del valore soglia "più basso per la fascia demografica di appartenenza, questo significa che:

- ai sensi dell'art. 4, comma 2, del medesimo decreto, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al 28,6%.

In tale ottica, pertanto, il valore della spesa massima di personale ed il relativo incremento

massimo, per l'anno 2021, risultano essere i seguenti:

| | **IMPORTI** | **RIFERIMENTO DPCM 17/03/2020** |
|---|---|---|
| SPESA DI PERSONALE ANNO 2021 | 644.121,94<br>A | Art. 4, comma 2 |
| **SPESA MASSIMA DI PERSONALE (corrispondente al 28,6% delle entrate correnti)** | **901.013,42**<br>**B** | |
| INCREMENTO TEORICO MASSIMO | 256.891,48<br>(B – A) | |

Tenuto conto che il vincolo di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti , della L. n. 296/2006 e s.m.i., pari a **Euro 767.225,60** puo' essere aumentato a decorrere dal 20/04/2020 ai sensi del DPCM 17/3/2020, la spesa massima consentita per il 2023 la dotazione organica dell'Ente può essere incrementata per assunzioni a tempo indeterminato fino ad una spesa potenziale massima di personale, per l'anno 2023 **pari a Euro 901.013,42** .

Per quanto attiene i vincoli in materia di assunzione a tempo determinato, l'Ente deve rispettare il vincolo imposto dal DL 78/2009 all'articolo 9, comma 28 e pertanto l'importo annuo per tale fattispecie non può essere superiore ad Euro 60.358,62.

Ai fini dell'attuazione del PNRR, con il D.L. 152/2021 (convertito con L. 233 del 29/12/2021) sono state introdotte importanti modifiche in merito alle assunzioni di personale negli Enti Locali e, in particolare:

- l'art. 31-bis introduce una disposizione rivolta esclusivamente ai comuni, in virtù della quale tali enti possono procedere ad assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale per l'attuazione dei progetti del PNRR in deroga:
  a) ai limiti di spesa contenuti nell'art. 9, comma 28 del DL 78/2010;
  b) ai limiti temporali di tre anni previsti dall'art. 50 del CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018, fino a completamento del PNRR e comunque non oltre il 31/12/2026;
  c) ai limiti di spesa di personale complessivamente considerati, ai sensi dei commi 557 e 562 della L., 296/2006;
  d) alle modalità di calcolo della capacità assunzionale ai sensi del DM 17/03/2021;

- l'art. 9 del suddetto decreto che al comma 18-bis modifica l'art. 1 comma 1 del DL. 80/2021, introducendo regole specifiche per le assunzioni straordinarie di personale legato all'attuazione del PNRR, consentendo alle amministrazioni titolari di tali interventi di porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento del personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto.

Ai fini delle assunzioni ai sensi del soprarichiamato art. 9 è altresì stata emanata la circolare n. 4 del 18/1/2022 della Ragioneria Generale dello Stato con la quale vengono forniti chiarimenti in merito

alle assunzioni di personale a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR e inserite nel quadro economico delle opere;

L' art. 31-bis al comma 5 prevede che al fine del concorso alla copertura dell'onere sostenuto dai comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti per le finalità di cui allo stesso articolo di legge, è istituito un apposito fondo nello stato di previsione del Ministero dell'Interno con una dotazione di 30 milioni di Euro annui per ciascuno degli anni dal 2022 al 2026;

Le modifiche normative introdotte con il DL 152/2021 si basano sulla consapevolezza che l'attuazione dello straordinario piano di interventi determinato dai fondi del PNRR e che vedono fra i principali soggetti attuatori gli enti locali, non possono prescindere dal potenziamento delle risorse umane che ad oggi risultano assolutamente carenti nei Comuni e ancor di piu' negli enti di piccole dimensioni;

Il Comune di Camugnano è attualmente beneficiario di 6 progetti finanziati dal PNRR e intende procedere alla partecipazioni di ulteriori bandi pubblici in coerenza con quanto indicato negli strumenti di programmazione dell'Ente e in particolare nel Documento Unico di Programmazione e nel Piano delle OOPP e, in relazione alla gestione di tali importanti progetti per il territorio comunale e non solo, intende avvalersi delle deroghe introdotte dal sopra richiamato decreto in materia di assunzione del personale.

Il superamento dei limiti finanziari previsti dalla norma puo' avvenire entro tetti prestabili che, in analogia a quanto già stabilito dal DM 17/03/2020 sul calcolo della capacità assunzionali dei comuni, sono parametrati all'ammontare delle entrate correnti medie degli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del FCDE. Tale valore deve essere rapportato alla percentuale indicata in tabella 1. Allegata al DL 152/2021, che, per il comune di Camugnano è pari al 2.9% (comuni da 1000 a 1999 abitanti).

Il conteggio pertanto è determinato come segue:

| | **Rendiconto 2018** | **Rendiconto 2019** | **Rendiconto 2020** |
|---|---|---|---|
| Titolo 1 | 3.939.469,17 | 2.768.210,62 | 2.452.756,75 |
| titolo 2 | 354.183,23 | 289.747,95 | 553.663,37 |
| titolo 3 | 379.113,33 | 165.638,24 | 236.212,09 |
| Totale | 4.672.765,73 | 3.223.596,81 | 3.242.632,21 |
| fcde assestato | 191.548,60 | 128.145,02 | 90.385,96 |
| Totale netto | 4.481.217,13 | 3.095.451,79 | 3.152.246,25 |
| **MEDIA** | | | **3.576.305,06** |
| % Tab. 1 DL 152/2021 | | | 2,90% |
| **Spesa di personale a TD per assunzioni PNRR** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **in deroga** | | | **103.712,85** |

Tenuto conto che l'Ente non dispone a bilancio di tutte le necessarie risorse, previa asseverazione dell'equilibrio pluriennale di bilancio da parte del revisore si è proceduto a richiedere la contribuzione prevista dal comma 5 dell'art. 31-bis del DL 153/2021 per l'assunzione di un istruttore tecnico (geometra) cat C per il periodo 2022 – 2026. Con apposito provvedimento ministeriale del 12/10/2022 sono state assegnate le seguenti risorse:

- € 5.932,88 per il 2022
- € 17.750,00 per gli esercizi 2023 -2026

Fermo restando che l'Ente, in attesa di ulteriori specifiche in merito, si riserva di valutare la possibilità di cui all'articolo 1, comma 828 della L. 197 del 29 dicembre 2022 (Legge di bilancio) che prevede la possibilità di destinare le risorse di cui all'articolo 31-bis, comma 5, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233, anche a sostenere gli oneri relativi al trattamento economico degli incarichi conferiti ai segretari comunali ai sensi dell'articolo 97, comma 1, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Per quanto riguarda le assunzioni a valere sui fondi del PNRR e inseriti nei quadri economici delle opere di riferimento, previsti dal DL 80/2021 come modificato dall'art. 9 del DL 153/2021, i vincoli sono rapportati agli importi previsti dalle corrispondenti voci di costo del QTE del progetto, come indicati nella circolare della Ragioneria Generale dello Stato nella n. 4 del 18/1/2021.

## 4.6. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE PER IL TRIENNIO 2023/2025

Sulla base degli indirizzi forniti nella nota di aggiornamento al DUP 2023/2025 l'Ente non ha previsto assunzioni a tempo indeterminato per il 2023, mentre è prevista l'assunzione di un istruttore amministrativo nel 2024 per presumibile cessazione di rapporto di lavoro per pensionamento.

Per il 2023, tuttavia, l'amministrazione tenuto conto della vastità e delle peculiarità del proprio territorio montano caratterizzato da una superficie molto vasta e da una rete stradale di oltre 100 km e tenuto altresì conto dei possibili pensionamenti che interverrano nel prossimo triennio, intende valutare, sulla base delle disponibilità di bilancio e quindi del mantenimento degli equilibri, la possibilità di assumere un operaio qualificato al fine di mantenere la gestione interna di alcuni importanti servizi tra cui quelli cimiteriali, di manutenzione ordinaria e del patrimonio

Resta ferma la possibilità di assunzioni a tempo determinato per situazioni contingibili e per l'attuazione del PNRR anche secondo le modalità previste dalla normativa specifica, ovvero per assunzioni stagionali della polizia municipale. In particolare si prevede la possibilità di un'assunzione a tempo determinato c/o l'Ufficio Tecnico in relazione a procedure straordinarie legate sia alla normativa in merito all'ecobonus in edilizia (110%) sia a ingenti interventi di opere pubbliche alcune già finanziate e rientranti nel PNRR alcune in corso di progettazione come rilevabile dagli specifici atti di programmazione (DUP e PPOO), sulla base della specifica normativa prevista in materia come piu' sopra dettagliatamente indicata.

Si prevede altresì la possibilità di un'assunzione a tempo determinato e stagionale di un operatore di polizia municipale in relazione alle particolari esigenze legate all'afflusso turistico nel periodo estivo.

Nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2023/2025 sono comunque consentiti:

- eventuali sostituzioni di personale cessato;
- eventuali incrementi del monte ore settimanale di figure con rapporto di lavoro a tempo parziale, da valutare su richiesta da parte del personale interessato;
- eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici mediante il ricorso a forme di lavoro flessibile e/o attraverso l'istituto del comando o dell'utilizzo a tempo parziale di personale da altri enti;
- trasferimenti interni di personale, nel rispetto della normativa e dei contratti collettivi vigenti.
- Assunzioni in base alle specifiche disposizioni introdotte dal DL 80/2021 (convertito con L. 113/2021) e dal DL. 153/2021 (convertito con L. 233/2021) , finalizzate al reperimento di risorse umane da dedicare esclusivamente alla realizzazione dei progetti e degli obiettivi previsti nel Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), sia di cat C quali geometri, periti edili, ovvero cat. D esperti e altamente specializzati in materia di lavori pubblici

## 4.7. RISPETTO DEI VINCOLI FINANZIARI E DEGLI EQUILIBRI DI FINANZA PUBBLICA

La spesa derivante dalla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025 per le nuove assunzioni a tempo indeterminato, calcolata in base alla definizione di cui all'art. 2, comma 1. lett. a), del D.P.C.M. 17/03/2020, è pari a Euro 0.00 per il 2023 e 21.700,00 per il 2024 ma complessivamente non vi sono aumenti stabili in quanto trattasi di sostituzione di personale.

Si dà atto che la spesa per il personale in servizio e quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente per gli anni 2023/2025, non supera l'incremento massimo annuale consentito nei termini percentuali indicati nella Tabella 2 (art. 5 D.P.C.M.), nonché il valore soglia massimo di riferimento indicato nella Tabella 1 ("valore soglia più basso").

In ogni caso, la spesa annua del personale derivante dalla programmazione delle assunzioni di cui al presente provvedimento non supera la spesa massima potenziale calcolata ai sensi dell'art. 1, commi 557 e seguenti , della L. 296/2006 e s.m.i. (**Euro 767.225,60**), tenendo conto che, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del medesimo decreto, la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i..

Si dà atto, infine, che:

- la programmazione del fabbisogno di personale 2023/2025 rispetta altresì i vincoli di finanza pubblica previsti dalla normativa vigente;
- che questo Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che non risulta essere strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL, in quanto dall'ultimo rendiconto approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario, come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo
- che eventuali assunzioni secondo quanto stabilito dall'art. 31-bis del DL 153/2021 (L. 233/2021) dovranno essere preceduti da asseverazione dell'organo di revisione in merito al rispetto degli equilibri pluriennali di bilancio.

## 5. FORMAZIONE DEL PERSONALE

### 5.1. CONTESTO DI RIFERIMENTO E OBIETTIVI

Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta, insieme al recruiting, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge n. 80/2021.

L'importanza della formazione, infatti, è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Il Comune di Camugnano promuove l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione al fine di orientare la formazione verso un processo continuo ed organico, capace di fornire in maniera graduale strumenti conoscitivi per leggere e cambiare una realtà complessa e mutevole.

Il programma di sviluppo della formazione del personale dipendente, che definisce gli obiettivi e gli ambiti della formazione, è orientato in particolare ad:

• accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neoassunto, per trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo;

• rafforzare e aggiornare le competenze esistenti, per lo sviluppo professionale dei dipendenti, per definire percorsi di crescita professionali e per sviluppare le competenze necessarie a raggiungere gli obiettivi e le strategie dell'amministrazione;

• favorire la crescita di una cultura organizzativa connotata dal principio di responsabilità, ottimizzando la capacità di armonizzare la formazione e l'attività lavorativa e garantendo una formazione a supporto dell'efficientamento continuo dei processi di lavoro.

L'offerta formativa dovrà, altresì, considerare le necessità nell'attuazione delle progettualità finanziate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e, ove possibile, adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione.

Alla base del programma di sviluppo della formazione del personale dipendente si richiamano le disposizioni in tema di formazione di cui:

• all'art.7 del D.lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

• agli artt. 20 e 26 della Legge 150/2009;

• all'art. 13 del D.lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale";

• agli artt. 1, 10 e 11 della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";

• all'art. 37 del D.lgs. 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 della lege 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi del lavoro";

• all'art. 15 del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165";

• all'art. 43 del Regolamento generale sulla protezione dei dati UE n. 2016/679:

• i CCNL vigenti;

• il Regolamento sull'Ordimento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Camugnano;

Recependo dunque le disposizioni ministeriali e legislative, il Comune di Camugnano sviluppa i percorsi formativi dell'ente su filoni diversi ma tutti orientati a comporre organicamente gli obiettivi sopracitati e quelli di potenziamento delle competenze professionali dei suoi dipendenti:

1. **Formazione obbligatoria**: corsi di formazione specifici ed obbligatori a norma di legge – corsi attivati in base a disposizioni di legge su iniziativa dell'ufficio Organizzazione.
2. **Formazione specifica**: corsi di formazione attinenti alle competenze ed i processi specifici dei vari uffici *(hard skill)* - corsi *ad hoc* attivati in base alle esigenze sollevate dai Responsabili dei Servizi.

La formazione in particolare viene effettuata tramite l'ausilio di enti a cui l'Ente è associato che svolgono attività formativa a titolo gratuito, di personale interno soprattutto per quanto attiene la formazione e l'affiancamento dei neo assunti o in materia di anticorruzione e trasparenza effettuata ad opera del Segretario comunale, nonché tramite l'Unione dei comuni dell'appennino Bolognese a cui è delegata anche la funzione in materia di formazione del personale. In via residuale tramite l'ausilio di affidamenti per l'attività formativa specifica.

## 5.2. PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2023

**FORMAZIONE INTERNA**

| **FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA** | |
|---|---|
| **Corso** | **n dipendenti da formare** |
| Corso Primo Soccorso | 5 |
| Corso Antincendio | 5 |
| Corso uso Scavatori | 3 |
| Corso PLE | 3 |
| Corso Trattori | 3 |
| Corso base con relativo aggiornamento | 11 |
| Corso per utilizzo DPI | 5 |
| Corso in materia di Privacy | 14 |

| **ALTRA FORMAZIONE OBBLIGATORIA** | |
|---|---|
| **Corso** | **n dipendenti da formare** |
| Corso in materia di Privacy | 14 |
| Corso in materia di digitalizzazione anche con riguardo agli obiettivi PNRR in materia | 1 |
| Corsi in materia di anticorruzione (nuovo codice di condotta, codice di comportamento, contrattualistica pubblica, ecc.) | 10 |
| Formazione in materia di aggiornamento e implementazione sito web e sezione amministrazione trasparente | 14 |
| Corso regolamentare di tiro a segno | 1 |

Per la programmazione della formazione specifica sono stati interpellati i Responsabili dei Servizi per fare una ricognizione delle necessità delle proprie Unità Operative. Per dare un ordine di priorità all'attivazione dei corsi si sono definiti alcuni criteri di selezione, tra cui l'aderenza agli Obiettivi di Sviluppo**.**

| **FORMAZIONE SPECIFICA** | |
|---|---|
| **Corso** | **n dipendenti formati** |
| Utilizzo pratico di excel e altri applicativi specifici | 14 |
| Modifiche ed aggiornamenti periodici in materia di contabilità, finanza e personale | 3 |
| Formazione specifica ufficio anagrafe | 2 |
| Il nuovo CCNL 2019/2021 | 3 |
| La gestione contabile del PNRR e l'attività di monitoraggio e rendicontazione | 5 |
| Novità in materia tributaria | 3 |
| Affiancamento formativo per la gestione e l'efficientamento dell'ufficio tributi | 3 |
| Formazione generale sui principali applicativi in uso presso l'Ente con particolare riguardo all'applicativo del protocollo, atti e contabilità tramite supporto interno o tramite l'ausilio della casa software | 14 |
| Affiancamento formativo in materia previdenziale | 1 |
| Approfondimenti in materia di abusi edilizi | 2 |
| Approfondimenti in materia paesaggistica | 1 |
| Aggiornamento coordinatore sicurezza cantonieri | 1 |
| Aggiornamento in materia di codice della strada, polizia giudiziaria, polizia ambientale | 1 |

**FORMAZIONE ESTERNA**

Il Comune di Camugnano con deliberazione di C.C. n. 22 del 23/03/2017 ha aderito all'Unione dei Comuni dell'Appennino Bolognese presso cui è istituito il Servizio Associato di formazione permanente, che costituisce un organismo interno di formazione degli enti aderenti all'Unione.

Il Servizio predispone di norma un piano programma formativo annuale che consta di almeno 12 interventi formativi su indicazione e proposta degli enti aderenti.

Oltre al piano programma formativo annuale il Servizio può predisporre iniziative e progetti specifici su richiesta di alcuni Enti.

Allo stato attuale le attività formative predisposte sono le seguenti:

a) cicli formativi (25 h) in materia di Tributi
b) cicli formativi (5 giornate) in materia di Contabilità e bilancio
c) cicli formativi (2 giornate) in materia di personale.

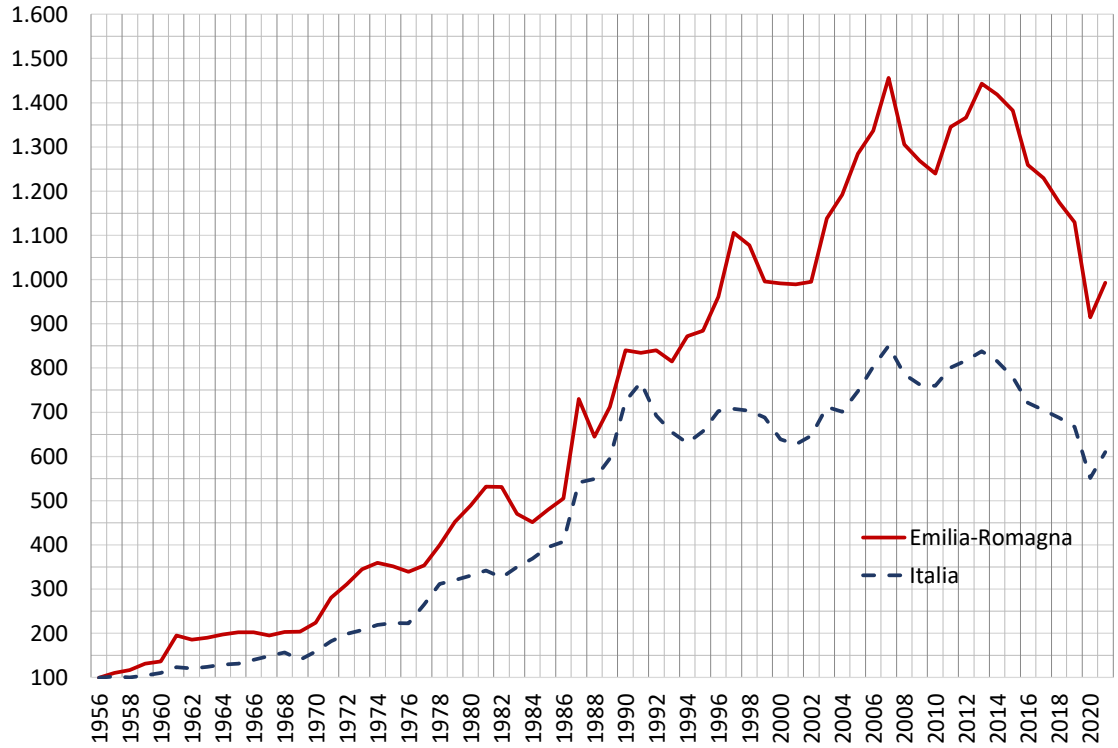
**ALLEGATO A)**

# I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: UN QUADRO STATISTICO[1]

## 1. Premessa

Dalla seconda metà degli anni Cinquanta del secolo scorso l'Italia e le sue regioni hanno conosciuto una particolare crescita dei reati. Tale fenomeno in Emilia-Romagna ha assunto dei tratti addirittura più marcati rispetto al resto dell'Italia già dalla prima fase in cui ha iniziato a manifestarsi, accentuandosi in maniera considerevole negli anni Novanta e anche oltre (v. grafico 1).

**GRAFICO 1:**
INSIEME DEI REATI DENUNCIATI ALLE FORZE DI POLIZIA IN EMILIA-ROMAGNA E IN ITALIA. PERIODO 1956-2021 (NUMERI INDICE, BASE MOBILE)




Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Il numero globale dei reati denunciati alle forze di polizia nel periodo considerato offre una prima, benché approssimativa[2] indicazione in proposito: le 18.000 denunce registrate in regione alla metà degli anni Cinquanta sono diventate 36.000 già nel 1961, quindi raddoppiando in soli cinque anni, mentre nel resto dell'Italia ciò avverrà nel 1972, quando l'Emilia-Romagna aveva già raggiunto il triplo dei reati in confronto al 1956; i reati sono diventati 66.000 alla metà degli anni Settanta e quasi 100.000 all'inizio degli Ottanta, 133.000 nel 1987, 153.000 nel 1990, oltre 200.000 nel 1997, 266.000 nel 2007, per scendere a quota 263.000 nel 2013, 224.000 nel 2017, 205.000 nel 2019; nel 2020 i

[1] A cura di Eugenio Arcidiacono – Gabinetto della Presidenza della Giunta, Area sicurezza urbana e legalità.

[2] Trattandosi infatti delle denunce, il dato non può che essere parziale, in quanto, come è noto, non tutti i reati o gli illeciti commessi sono denunciati dai cittadini o scoperti dalle forze di polizia. A seconda del tipo di reato, esiste pertanto una quota sommersa di reati più o meno rilevante che non viene computata nelle statistiche ufficiali, ma la si può conoscere e stimare mediante apposite indagini di popolazione che prendono il nome di indagini di vittimizzazione.

reati sono scesi addirittura a 167.000 - un effetto, questo, senz'altro dovuto alle misure restrittive adottate per contenere la diffusione del Covid -, eguagliando così il livello registrato alla metà degli anni Novanta, mentre nel 2021 sono saliti a 181.000, rimanendo, nonostante ciò, non solo sotto la soglia registrata prima del verificarsi della pandemia, ma uguagliando i livelli registrati agli inizi degli anni Duemila.

La massa dei delitti considerati nel loro insieme offre naturalmente un'indicazione di massima dello stato della criminalità di un territorio o di un periodo storico, le cui specificità possono essere colte soltanto osservando i singoli reati, le loro caratteristiche e gli andamenti nel tempo.

Ai fini della redazione del presente documento, si è scelto di focalizzare l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e di tralasciare altre forme di criminalità non attinenti - almeno non direttamente - ai temi del documento medesimo, come, ad esempio, la criminalità violenta o predatoria. Considerato lo stretto legame che diversi osservatori hanno riscontrato tra il reato di corruzione - tra i più esecrabili tra tutti quelli commessi ai danni della Pubblica amministrazione - e il riciclaggio, un focus sarà dedicato appunto anche al riciclaggio di capitali illeciti.

Come è noto, appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati sono disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.) e si suddividono in due categorie sulla base del soggetto attivo che li commette: da un lato, infatti, vi sono i delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima; dall'altro lato, invece, vi sono i delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offende il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

Di questi delitti ne sono stati selezionati alcuni anche in ragione della disponibilità dei dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica. Si tratta, in particolare, dei delitti commessi da pubblici ufficiali di cui le forze di polizia sono venute a conoscenza. Tali dati, come è possibile immaginare, restituiscono un'immagine parziale del fenomeno della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione, e ciò dipende non solo dal fatto che, come appena detto, si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica, ma perché una quota di essi, così come accade per qualsiasi tipo di reato - e nel caso specifico probabilmente più di altre forme di delittuosità - sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non viene denunciata o scoperta dagli organi investigativi. All'origine di molti di questi reati - si pensi ad esempio alla corruzione - risiede infatti un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari, i quali hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le ricadute avverse che potrebbero derivare dalla loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. È inutile dire, inoltre, che la misura di tali fenomeni è data anche dalla donazione di risorse - sia materiali che normative - a disposizione degli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato momento storico. Per tutte queste ragioni, i dati che si esamineranno qui non rispecchiano l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione, bensì ne mostrano la grandezza rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo limitatamente ai pubblici ufficiali.

I reati oggetto di analisi sono i seguenti: peculato (Art. 314 c.p.); peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.); malversazione di erogazioni pubbliche (Art. 316-bis c.p.); indebita percezione di erogazioni pubbliche (Art. 316-ter c.p.); concussione (Art. 317 c.p.); corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.); corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.); corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.); induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.); corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.); pene per il corruttore (Art. 321 c.p.); istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di

organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (Art. 322-bis c.p.); abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.); utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio (Art. 325 c.p.); rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.); rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (Art. 328 c.p.); rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (Art. 329 c.p.); interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. (Art. 334 c.p.); violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.).

Di questi reati si esamineranno gli sviluppi e l'incidenza che hanno avuto in Emilia-Romagna e nelle sue province dal 2008 al 2020, ovvero il primo e l'ultimo anno per cui l'Istituto nazionale di statistica ha reso i dati disponibili.

## 2. I numeri dei delitti contro la Pubblica amministrazione

Benché una quota sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno nella nostra regione così come nel resto dell'Italia[3].

Come infatti si può osservare nella tabella sottostante, negli ultimi tredici anni in Emilia-Romagna ne sono stati denunciati meno di cinquemila - in media 400 ogni anno -, corrispondenti al 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati nel Nord-Est.

**TABELLA 1:**
NUMERI ASSOLUTI E PERCENTUALI RIGUARDANTI I DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2020.

| | **ITALIA** | | **NORD-EST** | | **EMILIA-ROMAGNA** | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Frequenza | % | Frequenza | % | Frequenza | % |
| Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro | 36.311 | 31,9 | 3.085 | 30,3 | 1.771 | 35,9 |
| Violazione colposa cose sottoposte a sequestro | 28.487 | 25,0 | 2.077 | 20,4 | 1.232 | 25,0 |
| Abuso d'ufficio | 15.212 | 13,4 | 1.422 | 14,0 | 568 | 11,5 |
| Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità | 7.828 | 6,9 | 666 | 6,5 | 306 | 6,2 |
| Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione | 8.553 | 7,5 | 701 | 6,9 | 279 | 5,7 |
| Peculato | 4.822 | 4,2 | 558 | 5,5 | 207 | 4,2 |
| Indebita percezione di erogazioni pubbliche | 4.239 | 3,7 | 789 | 7,7 | 201 | 4,1 |
| Istigazione alla corruzione | 2.287 | 2,0 | 294 | 2,9 | 129 | 2,6 |
| Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio | 1.320 | 1,2 | 136 | 1,3 | 53 | 1,1 |
| Concussione | 1.324 | 1,2 | 128 | 1,3 | 50 | 1,0 |

[3] In media i reati contro la pubblica amministrazione costituiscono meno dello 0,2% delle denunce, mentre ad esempio i furti e le rapine sono quasi il 60%, i danneggiamenti superano il 10% e i reati violenti il 5%. Trattandosi di eventi con bassa numerosità, quando è necessario la grandezza di questi fenomeni sarà espressa con i valori assoluti, evitando pertanto di utilizzare le percentuali per non incorrere in interpretazioni fallaci.

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio | 638 | 0,6 | 105 | 1,0 | 45 | 0,9 |
| Pene per il corruttore | 930 | 0,8 | 93 | 0,9 | 37 | 0,8 |
| Induzione indebita a dare o promettere utilità | 311 | 0,3 | 28 | 0,3 | 13 | 0,3 |
| Malversazione di erogazioni pubbliche | 457 | 0,4 | 47 | 0,5 | 13 | 0,3 |
| Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio | 205 | 0,2 | 16 | 0,2 | 7 | 0,1 |
| Corruzione per l'esercizio della funzione | 333 | 0,3 | 22 | 0,2 | 7 | 0,1 |
| Corruzione in atti giudiziari | 133 | 0,1 | 8 | 0,1 | 6 | 0,1 |
| Peculato mediante profitto dell'errore altrui | 298 | 0,3 | 8 | 0,1 | 2 | 0,0 |
| Rifiuto di atti d'ufficio (Militare) | 25 | 0,0 | 4 | 0,0 | 2 | 0,0 |
| Corruzione, ecc. membri Comunità europee | 22 | 0,0 | 3 | 0,0 | 0 | 0,0 |
| Utilizzazione invenzioni, ecc. | 4 | 0,0 | 1 | 0,0 | 0 | 0,0 |
| **TOTALE** | **113.739** | **100,0** | **10.191** | **100,0** | **4.928** | **100,0** |

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Osservandone la composizione nei dettagli, si deduce che più di due terzi di essi si riferiscono a violazioni agli articoli 334 e 335 del Codice penale, due delitti, questi, che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o che per negligenza ne provoca la distruzione o agevola la sottrazione. Ancora, l'11,5% dei reati in esame riguardano l'abuso d'ufficio, il 6,2% l'interruzione di un servizio pubblico o pubblica necessità, il 5,7% il rifiuto di atti di ufficio, il 4,2% il peculato, il 4,1% l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, il 2,6% l'istigazione alla corruzione, l'1,1% la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, l'1% la concussione, mentre tutti gli altri reati costituiscono complessivamente il 2,6% (132 casi in numero assoluto, di cui 45 riguardano la rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio e 37 il reato previsto all'art. 321 del c.p., ovvero le pene per il corruttore).

La tabella successiva riporta i tassi e la tendenza storica di questi reati dell'Emilia-Romagna, dell'Italia e del Nord-Est. I tassi esprimono il peso o l'incidenza dei reati in questione sulla popolazione di riferimento, mentre la tendenza ne mostra gli sviluppi nel tempo in termini di crescita, diminuzione o stabilità[4].

Riguardo ai tassi, quelli dell'Emilia-Romagna risultano nettamente sotto la media italiana, ma superano, seppure in misura contenuta, quelli del Nord-Est. Volendo dare una misura complessiva dell'incidenza di questi reati nei tre contesti territoriali, si dirà che l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 8,6 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 14,6 e il Nord Est di 6,8 ogni 100 mila abitanti. Riguardo invece alla tendenza, si osserva una generale diminuzione dei reati in questione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est; fanno eccezione alcuni reati corruttivi, i reati di concussione, l'abuso di ufficio, i reati di rifiuto e omissione di atti d'ufficio, il peculato e l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, che, al contrario, nel periodo considerato sono aumentati.

**TABELLA 2:**

TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMMESSI DAI PUBBLICI UFFICIALI DENUNCIATI DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2020.

[4] Si tratta di tassi e di una tendenza media poiché sono stati calcolati sull'intero periodo considerato. Va da sé, pertanto, che tali valori possono risultare diversi da un anno all'altro della serie storica. Della tendenza, contrariamente ai tassi, si è preferito riportarne la simbologia in termini di diminuzione (-), crescita (+), stazionarietà (=) perché i valori numerici, a causa della bassa numerosità dei reati, avrebbero indotto a conclusioni fuorvianti.

| | ITALIA | | NORD-EST | | EMILIA-ROMAGNA | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Tasso | Tendenza | Tasso | Tendenza | Tasso | Tendenza |
| Sottrazione, ecc. cose sottoposte a sequestro | 4,7 | - | 2,1 | - | 3,1 | - |
| Violazione colposa cose sottoposte a sequestro | 3,7 | - | 1,4 | - | 2,2 | - |
| Abuso d'ufficio | 2,0 | + | 0,9 | + | 1,0 | + |
| Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità | 1,0 | + | 0,4 | + | 0,5 | + |
| Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione | 1,1 | + | 0,5 | + | 0,5 | + |
| Peculato | 0,6 | + | 0,4 | + | 0,4 | + |
| Indebita percezione di erogazioni pubbliche | 0,5 | + | 0,5 | + | 0,4 | + |
| Istigazione alla corruzione | 0,3 | - | 0,2 | - | 0,2 | + |
| Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio | 0,2 | + | 0,1 | - | 0,1 | - |
| Concussione | 0,2 | - | 0,1 | - | 0,1 | + |
| Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio | 0,1 | - | 0,1 | - | 0,1 | - |
| Pene per il corruttore | 0,1 | + | 0,1 | + | 0,1 | - |
| Induzione indebita a dare o promettere utilità | 0,0 | + | 0,0 | + | 0,0 | + |
| Malversazione di erogazioni pubbliche | 0,1 | + | 0,0 | + | 0,0 | - |
| Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio | 0,0 | - | 0,0 | + | 0,0 | + |
| Corruzione per l'esercizio della funzione | 0,0 | + | 0,0 | + | 0,0 | + |
| Corruzione in atti giudiziari | 0,0 | + | 0,0 | + | 0,0 | + |
| Peculato mediante profitto dell'errore altrui | 0,0 | - | 0,0 | = | 0,0 | = |
| Rifiuto di atti d'ufficio (Militare) | 0,0 | + | 0,0 | - | 0,0 | - |
| Corruzione, ecc. membri Comunità europee | 0,0 | - | 0,0 | - | 0,0 | = |
| Utilizzazione invenzioni, ecc. | 0,0 | - | 0,0 | = | 0,0 | = |
| **TOTALE** | **14,6** | - | **6,8** | - | **8,6** | - |

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Una sintesi utile di quanto illustrato finora è riportata nella tavola successiva. Nella tavola, in particolare, sono riportati quattro indici di criminalità ottenuti accorpando le fattispecie esaminate fin qui nel dettaglio, ciascuno dei quali denota una specifica attività criminale contro la Pubblica amministrazione diversa da tutte le altre sia sotto il profilo della gravità che gli viene attribuita dal Codice penale che degli attori coinvolti.

Il primo di questi indici designa l'**abuso di funzione,** il quale è stato ottenuto dall'accorpamento dei reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio; il secondo indice designa l'**appropriazione indebita** ed è costituito dai reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche; il terzo indice connota l'**ambito della corruzione -** intesa sia nella forma passiva che attiva - ed è costituito dai reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali, pene per il corruttore; l'ultimo indice, infine, è stato ottenuto accorpando i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, dalla sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e

dalla violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro e si riferisce perciò a una categoria generica di reati contro la Pubblica amministrazione denominata appunto **altri reati contro la P.A**..

I rilievi più interessanti che emergono dalla tabella si possono così sinterizzare:

- **L'abuso di funzione**[5] in Emilia-Romagna è un fenomeno che incide meno rispetto alla gran parte delle regioni. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud, meno in quelle del Nord Italia (v. figura 1 in appendice). Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,6 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 3,1 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma (2,8 ogni 100 mila abitanti) e Forlì-Cesena (2,2 ogni 100 mila abitanti). In queste due province, inoltre, al pari di quanto è avvenuto a Piacenza, Reggio Emilia, Modena Ravenna e Rimini, la tendenza di tale forma di criminalità è cresciuta nel tempo, registrando naturalmente valori diversi da un territorio all'altro. Le uniche province dove, al contrario, si è contratta, trainando così la tendenza regionale, sono rispettivamente Bologna e Ferrara.
- **L'appropriazione indebita**[6] nella nostra regione incide meno che nel resto della Penisola. Solo la Sardegna, infatti, presenta valori dell'indice inferiori a quelli dell'Emilia-Romagna. In termini generali, il valore di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,7 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 1,3 ogni 100 mila abitanti. La provincia dove si registra un valore decisamente superiore alla media regionale è Ravenna, il cui tasso è pari a 2,1 ogni 100 mila abitanti. Fatta eccezione delle province di Ferrara e di Forlì-Cesena, dove tale fenomeno registra una tendenza in flessione, nel resto della regione, invece, nel tempo è aumentato.
- **La corruzione**[7] in Emilia-Romagna incide meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,5 ogni 100 mila abitanti - un valore, questo, in linea con il resto delle regioni del Nord-Est - mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. Le province della regione dove il valore dell'indice risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (1,0 ogni 100 mila abitanti). Le province di Parma, Reggio Emilia, Modena, Ferrara e Forlì-Cesena registrano una tendenza in crescita di questo fenomeno, tutte le altre una tendenza contraria, trainando in questo modo la tendenza regionale che infatti è in flessione.
- **Gli altri reati contro la P.A.** in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle atre regioni del Nord-Est. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale, infatti, per l'Emilia-Romagna è pari a 5,8 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 9,3 e del Nord-Est di 3,9 ogni 100 mila abitanti. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali presi in esame.

**TABELLA 3:**

INCIDENZA E TENDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE IN ITALIA, NEL NORD-EST, IN EMILIA-ROMAGNA E NELLE SUE PROVINCE. PERIODO 2008-2020. TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

[5] Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di abuso di ufficio, il cui peso in termini numerici assorbe più dei due terzi delle denunce.

[6] Tale fenomeno è connotato principalmente dal reato di peculato e di indebita percezione di erogazioni pubbliche, il cui peso assorbe, nel primo caso la metà delle denunce e nel secondo poco meno della metà.

[7] Tale fenomeno è connotato prevalentemente dal reato di istigazione alla corruzione, il cui peso assorbe circa il 40% delle denunce. Tale fenomeno, pertanto, configura in larga parte l'aspetto passivo della corruzione, benché non manchino i casi di corruzione attiva.

| | ABUSO DI FUNZIONE | | | APPROPRIAZIONE INDEBITA | | | CORRUZIONE | | | ALTRI REATI CONTRO LA P.A. | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Frequenza | Tasso | Tendenza | Frequenza | Tasso | Tendenza | Frequenza | Tasso | Tendenza | Frequenza | Tasso | Tendenza |
| Italia | 24.432 | 3,1 | - | 9.816 | 1,3 | + | 6.865 | 0,9 | + | 72.626 | 9,3 | - |
| Nord-est | 2.233 | 1,5 | - | 1.402 | 0,9 | + | 728 | 0,5 | + | 5.828 | 3,9 | - |
| Emilia-Romagna | 894 | 1,6 | - | 423 | 0,7 | + | 302 | 0,5 | - | 3.309 | 5,8 | - |
| Piacenza | 41 | 1,1 | + | 24 | 0,6 | + | 24 | 0,6 | - | 142 | 3,8 | - |
| Parma | 158 | 2,8 | + | 37 | 0,6 | + | 34 | 0,6 | + | 220 | 3,8 | - |
| Reggio Emilia | 62 | 0,9 | + | 21 | 0,3 | + | 29 | 0,4 | + | 605 | 8,9 | - |
| Modena | 87 | 1,0 | + | 45 | 0,5 | + | 37 | 0,4 | + | 525 | 5,8 | - |
| Bologna | 214 | 1,7 | - | 69 | 0,5 | + | 42 | 0,3 | - | 932 | 7,2 | - |
| Ferrara | 71 | 1,6 | - | 41 | 0,9 | - | 43 | 0,9 | + | 183 | 4,0 | - |
| Ravenna | 68 | 1,4 | + | 106 | 2,1 | + | 26 | 0,5 | - | 312 | 6,2 | - |
| Forlì-Cesena | 114 | 2,2 | + | 50 | 1,0 | - | 23 | 0,5 | + | 194 | 3,8 | - |
| Rimini | 76 | 1,8 | + | 25 | 0,6 | + | 42 | 1,0 | - | 196 | 4,6 | - |

Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

Come si è visto finora, l'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione è decisamente più bassa nella nostra regione in confronto ad altri contesti[8]. Tale rilievo, benché sia circoscrivibile unicamente ai dati delle denunce, tuttavia trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini. Si tratta di un approfondimento che l'Istat ha realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e di stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti.

Alle domande se avessero ricevuto richieste di denaro o di favori o se essi stessi, al contrario, avessero offerto denaro o favori in cambio di beni o di servizi pubblici o se conoscessero persone che si sarebbero trovate in situazioni analoghe, solo il 7% degli emiliano romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani sono stati rispettivamente l'8% e il 13%. Poco diffuso tra i cittadini emiliano romagnoli risulta anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, una pratica, questa, tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole. Diverso è invece il quadro della regione riguardo alla raccomandazione, una pratica, questa, alla quale i suoi cittadini sembrerebbero più esposti, benché tale pratica, secondo

[8] Diverso è invece il caso di altre forme di criminalità, come ad esempio la criminalità predatoria, i cui tassi di delittuosità dell'Emilia-Romagna in genere superano decisamente quelli nazionali.

quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Si tratta di rilievi interessanti, i quali, come appena detto, troverebbero una qualche corrispondenza con la realtà oggettiva dei fenomeni analizzati finora, ma che andrebbero approfonditi con un'indagine di popolazione focalizzata sulla nostra regione per avere stime più robuste di quelle ricavate dal campione dell'Istat perché l'indagine Istat è tarata sul contesto nazionale.

**TABELLA 4:**
CITTADINI CHE HANNO AVUTO UN'ESPERIENZA DIRETTA O INDIRETTA ALLA CORRUZIONE, AL VOTO DI SCAMBIO E ALLA RACCOMANDAZIONE. ANNO 2016. PER CENTO PERSONE

| | **CORRUZIONE** | | **VOTO DI SCAMBIO** | | **RACCOMANDAZIONE** | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Esperienza diretta | Esperienza indiretta | Esperienza diretta | Esperienza indiretta | Esperienza diretta | Esperienza indiretta |
| Piemonte | 3,7 | 7,0 | 1,0 | 3,0 | 6,1 | 19,6 |
| Valle d'Aosta | 3,4 | 7,3 | 2,9 | 7,4 | 5,1 | 20,0 |
| Lombardia | 5,9 | 8,6 | 1,4 | 3,5 | 7,5 | 16,8 |
| Bolzano | 3,1 | 5,6 | 0,5 | 1,2 | 6,4 | 14,7 |
| Trento | 2,0 | 7,5 | 1,2 | 1,8 | 6,0 | 22,6 |
| Veneto | 5,8 | 7,3 | 1,8 | 4,2 | 10,0 | 26,7 |
| Friuli-Venezia Giulia | 4,4 | 3,9 | 0,5 | 1,1 | 7,9 | 22,2 |
| Liguria | 8,3 | 13,6 | 1,8 | 3,5 | 9,5 | 24,0 |
| **Emilia-Romagna** | **7,2** | **10,1** | **1,5** | **3,5** | **13,7** | **29,1** |
| Toscana | 5,5 | 7,0 | 2,4 | 4,9 | 9,6 | 24,7 |
| Umbria | 6,1 | 14,6 | 2,5 | 5,0 | 11,3 | 29,6 |
| Marche | 4,4 | 10,2 | 2,9 | 6,0 | 8,6 | 24,0 |
| Lazio | 17,9 | 21,5 | 3,7 | 8,0 | 13,0 | 33,7 |
| Abruzzo | 11,5 | 17,5 | 6,0 | 13,9 | 5,7 | 29,4 |
| Molise | 9,1 | 12,4 | 3,9 | 7,6 | 5,7 | 27,1 |
| Campania | 8,9 | 14,8 | 6,7 | 12,8 | 5,4 | 23,5 |
| Puglia | 11,0 | 32,3 | 7,1 | 23,7 | 5,0 | 41,8 |
| Basilicata | 9,4 | 14,4 | 9,7 | 18,5 | 6,7 | 36,2 |
| Calabria | 7,2 | 11,5 | 5,8 | 11,4 | 5,7 | 16,6 |
| Sicilia | 7,7 | 15,4 | 9,0 | 16,4 | 5,9 | 22,3 |
| Sardegna | 8,4 | 15,0 | 6,8 | 12,2 | 9,1 | 36,6 |
| **ITALIA** | **7,9** | **13,1** | **3,7** | **8,3** | **8,3** | **25,4** |

Fonte: nostra elaborazione su dati Istat, Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016.

## 3. I numeri del riciclaggio

La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa. Un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa.

Poiché la corruzione possa qualificarsi come un reato presupposto del riciclaggio, è lecito in questa sede esaminare i due reati congiuntamente[9].

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

**TABELLA 5:**
NUMERO DI SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE, INCIDENZA E TENDENZA MEDIA NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2021. VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

| | Frequenza | % | Tassi | Tendenza |
|---|---|---|---|---|
| Piemonte | 68.737 | 6,5 | 112,2 | 21,5 |
| Valle d'Aosta | 2.145 | 0,2 | 121,0 | 37,8 |
| Liguria | 27.693 | 2,6 | 126,0 | 23,9 |
| Lombardia | 210.461 | 19,9 | 153,1 | 18,1 |
| Veneto | 80.291 | 7,6 | 117,8 | 21,9 |
| Trentino-Alto Adige | 13.513 | 1,3 | 92,6 | 26,7 |
| Friuli-Venezia Giulia | 17.547 | 1,7 | 102,9 | 19,0 |
| Emilia-Romagna | 75.670 | 7,2 | 123,3 | 22,5 |
| Toscana | 68.516 | 6,5 | 142,2 | 22,7 |
| Marche | 27.215 | 2,6 | 126,6 | 30,6 |
| Umbria | 9.654 | 0,9 | 78,3 | 22,1 |
| Lazio | 124.191 | 11,7 | 157,5 | 20,5 |
| Campania | 121.929 | 11,5 | 150,5 | 24,7 |
| Abruzzo | 15.635 | 1,5 | 84,8 | 20,0 |
| Molise | 4.133 | 0,4 | 94,7 | 29,1 |
| Puglia | 55.195 | 5,2 | 97,3 | 24,6 |
| Basilicata | 6.563 | 0,6 | 81,6 | 24,7 |
| Calabria | 28.591 | 2,7 | 104,6 | 18,9 |
| Sicilia | 59.689 | 5,6 | 227,2 | 27,5 |
| Sardegna | 15.099 | 1,4 | 22,6 | 24,1 |

[9] Va detto, che oltre ai corrotti, altri soggetti ricorrono alla pratica del riciclaggio, come ad esempio gli evasori fiscali o i gruppi della criminalità organizzata, i quali, allo stesso modo dei corrotti, tendono a bonificare i capitali accumulati illecitamente mediante dei professionisti disposti a offrire loro servizi e sofisticate operazioni. Il riciclaggio dei capitali illeciti avviene infatti generalmente in più fasi e una molteplicità di canali che si vanno affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Totale** | **1.057.010** | **100,0** | **126,8** | **21,2** |

Fonte: nostra elaborazione su dati UIF, Banca d'Italia.

Le denunce rilevate dalle forze di polizia riguardo ai reati di riciclaggio confermano tale tendenza. Come si può osservare nella tabella sottostante, nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce, seguendo l'andamento in crescita riscontrabile nel resto dell'Italia. Più di un terzo delle denunce ha riguardato la sola provincia di Modena, un territorio, questo, dove tale reato ha inciso ed è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana benché la tendenza, anche in queste province, così come è avvenuto nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita.

**TABELLA 6:**

FREQUENZA, TASSI MEDI SU 100 MILA ABITANTI E TREND DEL REATO DI RICICLAGGIO DI DENARO DENUNCIATO DALLE FORZE DI POLIZIA ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA IN ITALIA, NEL NORD-EST E IN EMILIA-ROMAGNA. PERIODO 2008-2021 VALORI ASSOLUTI, TASSI SU 100 MILA ABITANTI E TENDENZA

| | Frequenza | Tasso | Tendenza |
|---|---|---|---|
| Italia | 22.683 | 2,9 | + |
| Nord-est | 3.459 | 2,3 | + |
| Emilia-Romagna | 1.452 | 2,5 | + |
| Piacenza | 71 | 1,9 | + |
| Parma | 99 | 1,7 | + |
| Reggio nell'Emilia | 113 | 1,7 | + |
| Modena | 515 | 5,7 | + |
| Bologna | 256 | 2,0 | + |
| Ferrara | 63 | 1,4 | + |
| Ravenna | 135 | 2,7 | + |
| Forlì-Cesena | 83 | 1,6 | + |
| Rimini | 102 | 2,4 | + |

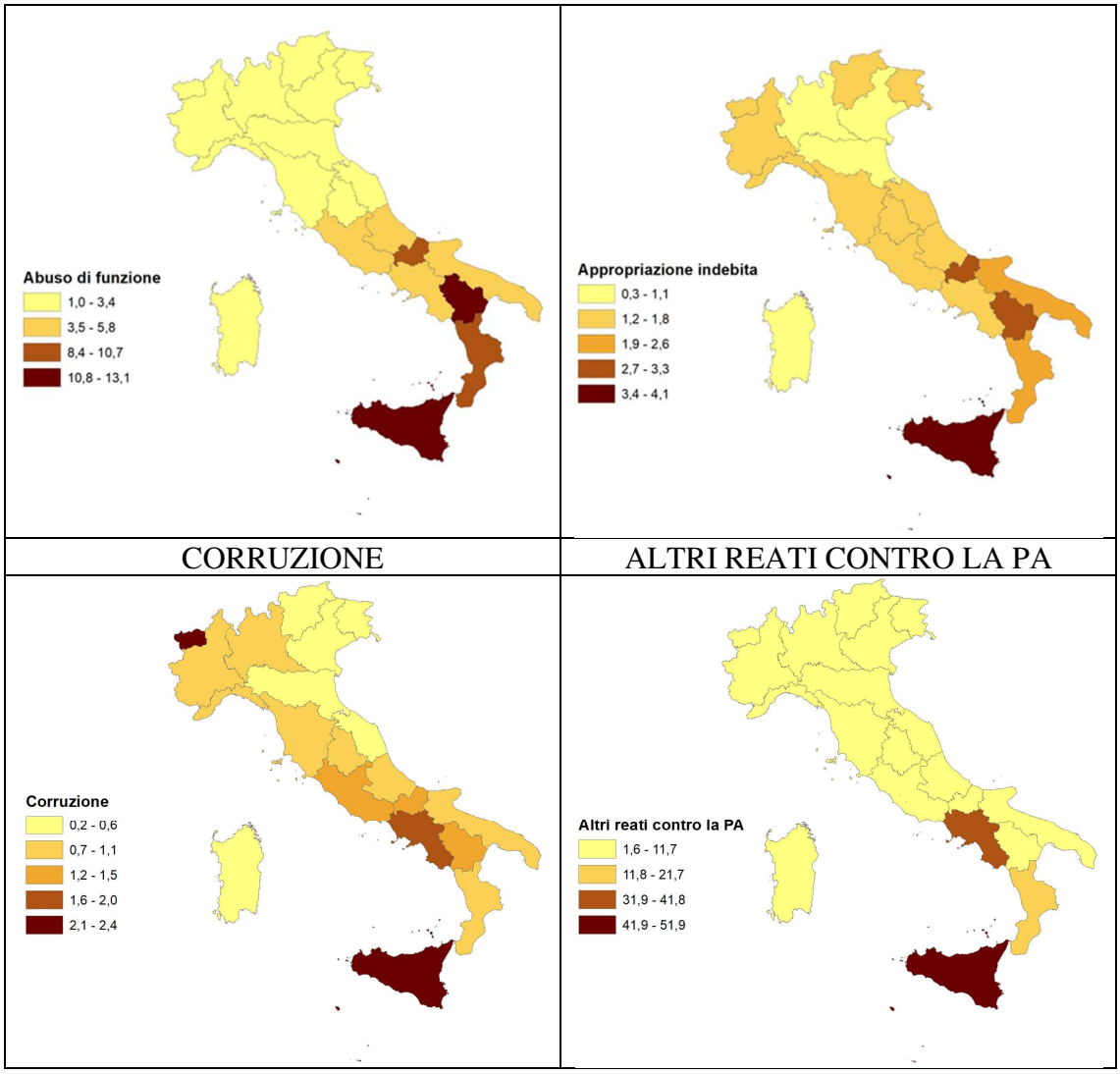
Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

**APPENDICE**

**FIGURA 1:**

INCIDENZA DI ALCUNI FENOMENI CRIMINALI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE NELLE REGIONI ITALIANE. PERIODO 2008-2020. TASSI SU 100 MILA ABITANTI

| ABUSO DI FUNZIONE | APPROPRIAZIONE INDEBITA |
|---|---|




Fonte: nostra elaborazione su dati del Ministero dell'Interno.

***Scenario economico-sociale regionale (Fonte dei dati: Unioncamere- Ufficio studi)***

***Prospettive economiche globali***

L'andamento dell'economia mondiale dipende dall'evoluzione del conflitto in Ucraina, dalla pressione dell'inflazione, dall'irrigidimento delle politiche monetarie e dal rallentamento dell'attività in Cina. La guerra in Ucraina ha effetti diretti e indiretti non solo in Europa, ma anche a livello globale con l'aumento dei prezzi e la riduzione della disponibilità di materie prime, in particolare energetiche e alimentari. Gli aumenti degli alimentari e dell'energia colpiranno ovunque le fasce più povere della popolazione. I lock down conseguenti alla gestione dei casi di covid in Cina hanno bloccato alcune filiere produttive mondiali e ulteriormente rallentato l'attività, pesando sul commercio mondiale, inoltre, la crisi del settore immobiliare ha reso più difficile la gestione dell'indebitamento privato e dei governi locali. L'irrigidimento della politica monetaria della Banca centrale statunitense (Fed), dovuto all'aumento dell'inflazione fino ai massimi da 40 anni, è stato seguito da quasi tutte le banche centrali, ha determinato un'eccezionale rivalutazione del dollaro e ha messo sotto pressione i paesi con squilibri commerciali e quelli con un elevato indebitamento, soprattutto in dollari, ponendo problemi di stabilità finanziaria. I rischi di un errata calibrazione delle politiche monetarie, fiscali e finanziarie sono decisamente aumentati a fronte di una maggiore fragilità dell'economia mondiale e dei mercati finanziari.

A ottobre il Fondo monetario internazionale ha ulteriormente ridotto le stime della crescita globale, che si ridurrà dal 6,0 per cento del 2021 al 3,2 nel 2022 e non andrà oltre il 2,7 per cento nel 2023, ma un terzo dell'economia mondiale sarà in recessione l'anno prossimo. L'inflazione a livello globale salirà dal 4,7 per cento del 2021 al l'8,8 per cento per l'anno in corso, per ridursi gradualmente al 6,5 per cento nel 2023, con il rischio di disordini in molti paesi in via di sviluppo. La consistente ripresa del commercio mondiale dello scorso anno (+10,1 per cento) si ridurrà nel 2022 al 4,3 per cento e risulterà ancora più contenuta nel 2023 (+2,5 per cento).

Nelle recenti stime dell'Ocse, dopo una forte ripresa nel 2021 (+5,7 per cento), la crescita negli Stati Uniti proseguirà al di sotto del potenziale nel 2022 (+1,6 per cento) e nel 2023 (+5,7 per cento), per la revisione in senso restrittivo della politica monetaria, il rientro dei sostegni fiscali e a causa delle difficoltà delle catene produttive.

La crescita del prodotto interno lordo cinese, dopo un'accelerazione notevole nel 2021 (+8,1 per cento), subirà gli effetti delle difficoltà del settore immobiliare e delle restrizioni della politica di "zero Covid" con un deciso rallentamento della crescita nel 2022 (+3,2 per cento). Il recupero dell'attività successivo alle restrizioni Covid e un rilevante programma di investimenti infrastrutturali dovrebbero portare il ritmo di crescita al 4,4 per cento nel 2023.

In Giappone nel 2021 si è avuto solo un recupero decisamente parziale (+1,7 per cento), ma grazie anche a una politica monetaria espansiva, che ha indebolito lo yen, la ripresa in corso proseguirà allo stesso ritmo sia nel 2022 (1,7 per cento), sia nel 2023 (1,6 per cento).

***L'area dell'euro***

Nonostante le conseguenze negative della guerra in Ucraina – interruzioni delle forniture energetiche, aumento dei prezzi dell'energia e degli alimentari, blocchi nelle catene produttive e peggioramento del clima di fiducia - la ripresa dell'inflazione e la revisione in senso restrittivo della politica monetaria, grazie allo slancio della ripresa post pandemia, lo scorso settembre la Banca centrale europea indicava comunque una valida crescita del Pil per l'anno in corso (+3,1 per cento), ma prospettava un deciso rallentamento per il 2023 (+0,9 per cento). L'accelerazione della dinamica dei prezzi,

derivata da shock di offerta che hanno fatto esplodere le quotazioni dei prodotti energetici, alimentari e di determinati fattori produttivi, dovrebbe fare salire l'inflazione all'8,1 per cento nel 2022, permettendone solo un contenimento al 5,5 per cento nel 2023. In merito alla politica fiscale, le maggiori entrate frutto della ripresa hanno permesso di limitare l'indebitamento pubblico nel 2021, con un rientro che proseguirà più contenuto anche nel 2022 (-3,8 per cento), a fronte degli interventi di sostegno alla crisi energetica, e anche nel 2023 (-2,9 per cento). Ugualmente proseguirà il rientro del rapporto tra disavanzo pubblico e Pil che scenderà al 92,3 per cento nel 2022, per ridursi ulteriormente nel 2023 (90,7 per cento). Con riferimento ai paesi principali dell'area, secondo il Fondo monetario internazionale in Germania, duramente colpita dalla crisi energetica, la crescita del prodotto interno lordo si ridurrà decisamente nel 2022 (+1,5 per cento) e ulteriormente nel 2023 (+0,3 per cento), forse evitando una recessione. Nonostante la forte crescita economica precedente, anche in Francia la dinamica del Pil non andrà oltre il 2,5 per cento nell'anno corrente e sarà solo di alcuni punti decimali nel 2023 (+0,7 per cento). Infine, dopo un contenuto recupero del Pil nel 2021, in Spagna la crescita non rallenterà molto nel 2022 (+4,5 per cento), sostenuta dagli investimenti e dalla ripresa del turismo, ma cederà alla tendenza generale nel 2023 (+0,8 per cento).

***Pil e conto economico in Italia***

Dopo la parziale ripresa del Pil del 6,7 per cento nel 2021, sulla spinta della maggiore crescita rilevata nel secondo trimestre, Prometeia a ottobre ha ulteriormente rivisto al rialzo la stima di crescita del Pil per il 2022 al 3,5 per cento, ma ha prospettato per il 2023 un brusco arresto della crescita (+0,1 per cento), a seguito dell'elevata inflazione, dell'aumento dei tassi di interesse e dell'incertezza geopolitica.

La ripresa dei consumi delle famiglie è stata il principale fattore di crescita nella prima metà dell'anno, nonostante la pandemia, l'aumento dei prezzi e il peggioramento del clima di fiducia, grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito. Perciò si stima una crescita dei consumi nel 2022 del 3,8 per cento, ma poiché l'inflazione colpirà duramente le fasce della popolazione a basso reddito, per il 2023 se ne prevede un brusco arresto (+0,2 per cento).

La maggiore incertezza, i forti rincari delle materie prime e dei beni strumentali e l'irrigidimento della politica monetaria ridurranno il processo di accumulazione. Nel 2022 la crescita degli investimenti dovrebbe quasi dimezzarsi ma risultare del 6,8 per cento per quelli in macchine, attrezzature e mezzi di trasporto e dell'11,2 per cento per quelli in costruzioni. Gli stessi fattori e una stasi della domanda peseranno però decisamente sull'accumulazione nel 2023, insieme con l'esaurirsi dell'impulso dei bonus, così che gli investimenti in macchine, attrezzature e mezzi di trasporto dovrebbero ridursi dell1,4 per cento e quelli in costruzioni registrare un aumento in decimali (+0,8 per cento.

La crescita delle esportazioni di merci e servizi risulterà notevole anche nel 2022 (+11,0 per cento), grazie soprattutto alla capacità operativa delle imprese italiane. Ma nel 2023, a causa del netto rallentamento del commercio mondiale e della domanda nei nostri principali mercati di sbocco, alcuni dei quali sperimenteranno una sensibile recessione, la crescita delle esportazioni si ridurrà al 2 per cento. La crescita parallela delle importazioni trainata dagli energetici e sostenuta da limiti di capacità produttiva interna risulterà del 13,7 per cento nel 2022, ma subirà anch'essa una riduzione all'1,7 per cento nel 2023. Quest'anno il saldo conto corrente della bilancia dei pagamenti scenderà in negativo (-1,2 per cento) e il disavanzo si amplierà il prossimo anno fino al 2,1 per cento.

L'inflazione è al centro dell'attenzione a causa dei vorticosi aumenti dei prezzi delle materie prime, in particolare dell'energia e degli alimentari, che si sono trasmessi fino ai prezzi al consumo. L'eccezionale esplosione dell'inflazione è stata proiettata al 7,3 per cento per il 2022 e dovrebbe essere

destinata a rientrare solo gradualmente nel 2023 (+4,4 per cento), anche grazie agli effetti del cambiamento di base.

Gli effetti sul mercato del lavoro della pandemia, della ripresa e dell'esplosione dei costi dell'energia sono stati e saranno diseguali per tipologie di lavoratori e tra i settori e si sono riflessi in evidenti problemi di mancato incontro tra domanda e offerta. Nella prima parte del 2022 il mercato del lavoro ha vissuto una fase positiva nel complesso, con il superamento dei livelli delle ore lavorate e degli occupati precedenti alla pandemia e a fine anno la crescita degli occupati risulterà del 4,6 per cento riducendo il tasso di disoccupazione dal 9,5 all'8,2 per cento. Nel 2023, il previsto blocco della crescita dell'attività condurrà a una stasi anche dell'occupazione (+0,1 per cento) e l'aumento dell'offerta sul mercato del lavoro farà risalire la disoccupazione all'8,4 per cento.

Nel 2022, nonostante le spese per i sostegni alle imprese, alle famiglie e a salvaguardia degli investimenti, la crescita delle entrate e il contenimento delle spese permetteranno una riduzione del fabbisogno. Il disavanzo si ridurrà al 5,5 per cento del prodotto interno lordo, ma gli effetti automatici sul bilancio del peggioramento ciclico e la crescita dei tassi di interesse determineranno un aumento del rapporto al 5,9 per cento nel 2023. Quindi, se si stima che nel 2022 il rapporto tra debito pubblico e Pil si ridurrà dal 150,3 al 146,6 per cento, le previsioni ne prospettano un pronto rimbalzo al 149,1 per cento nel 2023. Il debito e il suo rifinanziamento costituiscono i principali rischi per l'economia italiana, in particolare a fronte del venire meno dei massicci acquisti di titoli da parte dell'Eurosistema. L'interconnessione tra l'elevato debito pubblico e il sistema bancario resta il rischio di fondo principale per la finanza nazionale.

### *Il contesto economico in Emilia – Romagna*

Nelle stime la ripresa del prodotto interno lordo prevista per il 2022 è stata nuovamente rivista al rialzo (+3,6 per cento), per quattro decimi in più, in considerazione dell'elevato livello di attività nei primi nove mesi dell'anno e fors'anche nell'aspettativa di un rientro dei prezzi dell'energia, ciò permetterebbe a fine anno di superare il livello del Pil del 2018, il più elevato antecedente alla pandemia. Ma la ripresa dovrebbe bruscamente arrestarsi nel 2023 (+0,2 per cento), a seguito degli elevati costi dell'energia, in una situazione di possibile razionamento, e della pesante riduzione del reddito disponibile, in particolare, per le famiglie a basso reddito, tanto che la stima della crescita è stata ridotta di un punto percentuale e otto decimi. Da uno sguardo al lungo periodo emerge che la crescita è rimasta sostanzialmente ferma da più di 20 anni. Il Pil regionale in termini reali nel 2022 dovrebbe risultare superiore dello 0,8 per cento rispetto al livello massimo toccato nel 2007 e superiore di solo l'11,3 per cento rispetto a quello del 2000.

Nel 2022 la ripresa dell'attività a livello nazionale sarà trainata dal nord ovest, dalla Lombardia in particolare, con l'Emilia-Romagna sul terzo gradino del podio nella classifica delle regioni italiane per ritmo di crescita, dietro il Veneto. Nel 2023 la stagnazione riallineerà la crescita delle regioni italiane, che sarà guidata dal Lazio, seguito dalla Lombardia, ma l'Emilia-Romagna si confermerà al terzo posto.

Anche a causa dell'aumento dei prezzi di beni essenziali, come alimentari ed energia, nel 2022 la crescita dei consumi delle famiglie (+5,5 per cento) supererà la dinamica del Pil imponendo una riduzione dei risparmi. Lo stesso avverrà anche nel 2023 (+0,5 per cento), ma con una dinamica decisamente inferiore a seguito della necessità di effettuare tagli ad altre voci di spesa. Gli effetti sul tenore di vita saranno evidenti. Nel 2022 i consumi privati aggregati risulteranno ancora inferiori del 2,1 per cento rispetto a quelli del 2019 antecedenti la pandemia. Rispetto ad allora, il dato complessivo cela anche un aumento della diseguaglianza, derivante dalle asimmetrie degli effetti dell'inflazione sul reddito disponibile di specifiche categorie lavorative e settori sociali.

Anche nel 2022, grazie alla ripresa dell'attività produttiva, gli investimenti fissi lordi registreranno una crescita prossima alle due cifre (+9,8 per cento), continuando a trainare la ripresa nonostante l'aumentata incertezza. L'atteso stop del ritmo di crescita dell'attività, in un quadro di notevole incertezza sull'evoluzione futura, bloccherà anche lo sviluppo dell'accumulazione nel 2023 (+0,2 per cento). Nonostante la rapida crescita dei livelli di accumulazione dell'economia per l'anno corrente essi risulteranno superiori del 20 per cento a quelli del 2019, ma ancora inferiori del 7,5 per cento rispetto a quelli del massimo risalente ormai al 2008, prima del declino del settore delle costruzioni.

Il rallentamento dell'attività nei paesi che costituiscono i principali mercati di sbocco delle esportazioni regionali ne conterrà la crescita prevista per quest'anno (+5,4 per cento), che comunque offrirà un sostanziale sostegno alla ripresa. Nonostante un atteso rallentamento della dinamica delle vendite all'estero nel 2023 (+2,3 per cento), le esportazioni continueranno a fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2022 il valore reale delle esportazioni regionali dovrebbe risultare superiore del 9,6 per cento rispetto a quello del 2019 e, addirittura, del 40,4 per cento rispetto al livello massimo precedente la lontana crisi finanziaria, toccato nel 2007. Si tratta di un chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi, nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto.

Nel 2022, esaurita la spinta derivante dal recupero dei livelli di attività precedenti, le difficoltà nelle catene di produzione internazionali, l'aumento delle materie prime, ma soprattutto dei costi dell'energia ridurranno decisamente la crescita del valore aggiunto reale prodotto dall'industria in senso stretto regionale allo 0,6 per cento. Il settore non sfuggirà alla recessione nel 2023 subendo una riduzione dell'1,1 per cento del valore aggiunto. Al termine dell'anno corrente, il valore aggiunto reale dell'industria risulterà superiore di solo lo 0,7 per cento rispetto a quello del 2019 e del 6,0 per cento rispetto al massimo del 2007 precedente la crisi finanziaria.

Grazie ai piani di investimento pubblico e alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale anche nel 2022, si sta registrando una notevole crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni (+13,8 per cento), che trainerà la crescita complessiva, anche se con una dinamica inferiore a quella dello scorso anno. La tendenza positiva subirà un decisissimo rallentamento nel 2023 (+1,4 per cento), con lo scadere delle misure adottate a sostegno del settore e il rallentamento del complesso dell'attività. Al termine del corrente anno il valore aggiunto delle costruzioni risulterà superiore del 28,8 per cento a quello del 2019. Ciò nonostante, sarà ancora inferiore del 24,5 per cento rispetto agli eccessi del precedente massimo del 2007.

Purtroppo, il modello non permette di osservare in dettaglio i settori dei servizi che hanno attraversato la recessione e la successiva ripresa in modi decisamente diversi. La dinamica dell'inflazione e l'aumentata incertezza hanno posto un freno alla ripresa dei consumi che però conterrà solo leggermente la tendenza positiva dei servizi nel 2022 (+4,1 per cento). Ma nel 2023 il deciso rallentamento della dinamica dei consumi e la variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali, soprattutto da parte delle fasce della popolazione a basso reddito, dovrebbero ridurre decisamente il ritmo di crescita del valore aggiunto dei servizi (+0,7 per cento), che solo al termine del prossimo anno recupererà i livelli del 2019 (+0,2 per cento) e risulterà superiore di solo il 3,1 per cento rispetto al massimo antecedente la crisi finanziaria toccato nel 2008, soprattutto per effetto della compressione dei consumi e dell'aumento della diseguaglianza.

Nel 2022 le forze di lavoro cresceranno solo modestamente (+0,2 per cento) e non potranno ancora compensare il calo subito nel 2020 nemmeno nel 2023, quando la loro crescita accelererà ulteriormente (+0,8 per cento) sotto la spinta della necessità di impiego. Il tasso di attività, calcolato come quota della forza lavoro sulla popolazione presente in età di lavoro, si manterrà al 72,4 per cento nel 2022 e si riprenderà nel 2023 salendo al 72,9 per cento, ma sarà ancora 1,2 punti percentuali al di sotto del livello del 2019.

Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. Nell'anno in corso si avrà una leggera accelerazione della crescita dell'occupazione (+0,9 per cento), contenuta dall'aumento delle ore lavorate, ma gli occupati a fine anno rimarranno ancora al di sotto del livello del 2019 di un punto e mezzo percentuale. Nel 2023 si avrà una decelerazione della crescita dell'occupazione (+0,7 per cento), una previsione soggetta a notevoli incertezze. Il tasso di occupazione (calcolato come quota degli occupati sulla popolazione presente in età di lavoro) nel 2022 risalirà al 69,0 per cento, un punto e due decimi al di sotto del livello del 2019, e nel 2023 nonostante la ripresa non dovrebbe risalire oltre il 69,4 per cento un livello ancora inferiore a quello del 2019.

Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2002, è salito fino all'8,5 per cento nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 per cento nel 2019. Le misure di sostegno all'occupazione e l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro ne hanno contenuto l'aumento nel 2020. Nel 2022, nonostante la crescita dell'attività e dell'occupazione, il progressivo rientro sul mercato del lavoro, evidenziato dall'aumento delle forze di lavoro, conterrà la riduzione del tasso di disoccupazione che dovrebbe scendere al 4,8 per cento. Nel 2023, l'aumento dell'offerta di lavoro e il contenimento della crescita dell'occupazione sosterranno il tasso di disoccupazione che risalirà al 4,9 per cento.

**ALLEGATO B)**

| Area di rischio | Macro-processo Descrizione | Fasi/attività del processo | Fasi in cui si articola il processo | Valutazione del rischio<br>Rischio | Livello di interesse esterno | Discrezionalità decisore interno | Eventi corruttivi in passato | Opacità processo decisionale | Livello di rischio associato alla collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano | Livello di rischio associato al grado di attuazione delle misure di trattamento | Giudizio sintetico | Motivazione misure applicate | Tempistica |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Progressione e valutazione del personale** | Valutazioni | Sistema di valutazione dei dipendenti | | Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari | basso 2 | basso 2 | no | basso 2 | basso 2 | basso 2 | BASSO 10 | | |
| | | Sistema di valutazione dei dirigenti | | Indebito svolgimento delle procedure di valutazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti | medio 3 | medio 3 | no | basso 2 | basso 2 | basso 2 | BASSO 12 | procedura pubblica - predefinizione termini di gara e di valutazione - commisssine aggiudicatrice- non è possibile effettuare la rotazione del personale e dei responsabili visto il n° dei dipendenti | |
| | Autorizzazioni al personale | | | Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti<br>Indebito svolgimento delle procedure di autorizzazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti | medio 3 | medio 3 | no | basso 2 | basso 2 | basso 2 | BASSO 12 | | |
| **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatariprivi di effetto economico** | Accesso agli atti | Accesso agli atti ex L. 241/1990 | Ricezione istanza | Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione – Abuso nel rilascio degli atti allo scopo di agevolare taluni soggetti - Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili | medio 3 | basso 2 | No | molto basso 1 | basso 2 | basso 2 | BASSO 10 | informatizzazione della procedura -verifica da paprte dell'ufficio competente dell'ammissibilità- tracciabilità delle comunicazioni | |
| | | | Verifica ammissibilità | | medio 3 | medio 3 | No | molto basso 1 | basso 2 | basso 2 | BASSO 1 | | |
| | | | Eventuali comunicazioni ai controinteressati | | medio 3 | medio 3 | No | basso 2 | basso 2 | basso 2 | BASSO 12 | | |
| | | | Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso | | basso 2 | basso 2 | No | basso 2 | basso 2 | basso 2 | BASSO 10 | | |

| Area di rischio | Macro-processo Descrizione | Fasi/attività del processo | Fasi in cui si articola il processo | Valutazione del rischio<br>Rischio | Livello di interesse esterno | Discrezionalità decisore interno | Eventi corruttivi in passato | Opacità processo decisionale | Livello di rischio associato alla collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano | Livello di rischio associato al grado di attuazione delle misure di trattamento | Giudizio sintetico | Motivazione misure applicate | Tempistica |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **diretto e immediato per il destinatario** | | Accesso civico semplice | Ricezione istanza | Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure | basso 2 | basso 2 | No | basso 2 | basso 2 | basso 2 | BASSO 10 | informatizzazione della procedura -verifica da paprte dell'ufficio competente dell'ammissibilità-tracciabilità delle comunicazioni | |
| | | | Verifica pubblicazione sul sito delle informazioni richieste (in caso di assenza tempestiva pubblicazione delle informazioni) | | basso 2 | basso 2 | No | basso 2 | basso 2 | basso 2 | BASSO 10 | | |
| | | Accesso civico generalizzato | Ricezione istanza a cura URP | Omissione nella fornitura di dati ed informazioni legittimamente accessibili – Abuso nel rilascio dei dati e delle informazioni allo scopo di agevolare talusi soggetti. | basso 2 | basso 2 | No | basso 2 | basso 2 | basso 2 | BASSO 10 | informatizzazione della procedura -verifica da paprte dell'ufficio competente dell'ammissibilità-tracciabilità delle comunicazioni | |
| | | | Smistamento istanza a servizio che detiene dati/informazioni richieste | | molto basso 1 | molto basso 1 | No | molto basso 1 | molto basso 1 | molto basso 1 | MOLTO BASSO 5 | | |
| | | | Verifica ammissibilità istanza | | basso 2 | molto basso 1 | No | molto basso 1 | molto basso 1 | molto basso 1 | MOLTO BASSO 6 | | |
| | | | Eventuali comunicazioni ai controinteressati | | medio 3 | medio 3 | No | basso 2 | basso 2 | basso 2 | BASSO 12 | | |
| | Rilascio di certificato di destinazione urbanistica | Istruttoria | Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria;<br>Inesatta o incompleta documentazione. | | basso 2 | molto basso 1 | No | basso 2 | molto basso 1 | molto basso 1 | MOLTO BASSO 7 | Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica<br>Esame delle pratiche in ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge<br>Monitoraggio e periodico reporting<br>Termine perentorio di chiusura del procedimento entro 30 giorni dalla richiesta.<br>Doppio livello di controllo (istruttoria del tecnico e verifica del Responsabile) | In atto |
| | Comunicazione di inizio lavori asseverata per attività di edilizia libera | Istruttoria | Carenza dei controlli sul procedimento;<br>Carenza della trasparenza nelle procedure adottate;<br>Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti;<br>Controlli incompiuti o omissione di controllo;<br>Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego;<br>Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria;<br>Disomogeneità nelle valutazioni;<br>Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche; | | medio 3 | medio 3 | No | basso 2 | basso 2 | basso 2 | BASSO 12 | Esame delle pratiche secondo ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge.<br>Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica.<br>Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento. | In atto |

| Area di rischio | Macro-processo Descrizione | Fasi/attività del processo | Fasi in cui si articola il processo | Valutazione del rischio<br>Rischio | Livello di interesse esterno | Discrezionalità decisore interno | Eventi corruttivi in passato | Opacità processo decisionale | Livello di rischio associato alla collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano | Livello di rischio associato al grado di attuazione delle misure di trattamento | Giudizio sintetico | Motivazione misure applicate | Tempistica |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | (CILA) | Controlli e verifiche successive | Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento;<br>Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi;;<br>Mancato avvio del procedimento;<br>Mancato rispetto dei termini del procedimento;<br>Mancato rispetto normative generali e di settore;<br>Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni;<br>Non corretta applicazione della normativa | | medio<br>3 | medio<br>3 | No | medio<br>3 | basso<br>2 | basso<br>2 | BASSO<br>13 | Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della eventuale rateizzazione e della eventuale sanzione.<br>Doppio livello di controllo (istruttoria del tecnico e verifica del Responsabile)<br>Monitoraggio e periodico reporting | In atto |
| | Permesso di costruire (PDC)<br>Permesso di costruire (PDC) in sanatoria | Istruttoria | Carenza dei controlli sul procedimento;<br>Carenza della trasparenza nelle procedure adottate;<br>Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti;<br>Controlli incompiuti o omissione di controllo;<br>Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego;<br>Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria;<br>Disomogeneità nelle valutazioni;<br>Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche;<br>Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento;<br>Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi;;<br>Mancato avvio del procedimento;<br>Mancato rispetto dei termini del procedimento;<br>Mancato rispetto normative generali e di settore;<br>Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni;<br>Non corretta applicazione della normativa | | alto<br>4 | alto<br>4 | No | basso<br>2 | basso<br>2 | basso<br>2 | BASSO<br>14 | Esame delle pratiche secondo ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge.<br>Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica.<br>Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento.<br>Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della eventuale rateizzazione e della eventuale sanzione.<br>Doppio livello di controllo (istruttoria del tecnico e verifica del Responsabile).<br>Monitoraggio e periodico reporting | In atto |
| | | Rilascio permesso<br>Rilascio provvedimento di sanatoria | | | alto<br>4 | alto<br>4 | No | basso<br>2 | basso<br>2 | basso<br>2 | BASSO<br>14 | | In atto |
| | | Controlli e verifiche successive | | | alto<br>4 | alto<br>4 | No | medio<br>3 | basso<br>2 | basso<br>2 | MEDIO<br>15 | | In atto |
| | Segnalazione certificata di | Istruttoria | Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria;<br>Inesatta o incompleta documentazione. | | medio<br>3 | medio<br>3 | No | molto basso<br>1 | molto basso<br>1 | molto basso<br>1 | BASSO<br>9 | Esame delle pratiche secondo ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge.<br>Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica.<br>Procedura formalizzata ed | In atto |

| Area di rischio | Macro-processo Descrizione | Fasi/attività del processo | Fasi in cui si articola il processo | Valutazione del rischio<br>Rischio | Livello di interesse esterno | Discrezionalità decisore interno | Eventi corruttivi in passato | Opacità processo decisionale | Livello di rischio associato alla collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano | Livello di rischio associato al grado di attuazione delle misure di trattamento | Giudizio sintetico | Motivazione misure applicate | Tempistica |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | conformità edilizia e di agibilità (SCEA) | Controlli e verifiche successive | Controlli incompiuti o omissione di controllo;<br>Mancata attivazione procedure sanzionatorie | | medio<br>3 | medio<br>3 | No | molto basso<br>1 | molto basso<br>1 | molto basso<br>1 | BASSO<br>9 | informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento.<br>Doppio livello di controllo (istruttoria del tecnico e verifica del Responsabile).<br>Monitoraggio e periodico reporting | In atto |
| | SCIA Segnalazione certificata di inizio attività per intervento edilizio e SCIA in sanatoria | Istruttoria | Carenza dei controlli sul procedimento;<br>Carenza della trasparenza nelle procedure adottate;<br>Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti;<br>Controlli incompiuti o omissione di controllo;<br>Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza;<br>Discrezionalità nell'adozione del provvedimento;<br>Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego;<br>Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria;<br>Disomogeneità nelle valutazioni;<br>Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche;<br>Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento;<br>Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi;<br>Mancato avvio del procedimento;<br>Mancato rispetto dei termini del procedimento;<br>Mancato rispetto normative generali e di settore;<br>Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni;<br>Non corretta applicazione della normativa | | medio<br>3 | medio<br>3 | No | basso<br>2 | basso<br>2 | basso<br>2 | BASSO<br>12 | Esame delle pratiche secondo ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge.<br>Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica.<br>Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento.<br>Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della eventuale sanzione rateizzazione e della eventuale sanzione. Doppio livello di controllo (istruttoria del tecnico e verifica del Responsabile)..<br>Monitoraggio e periodico reporting | In atto |
| | | Controlli e verifiche successive | | | medio<br>3 | medio<br>3 | No | medio<br>3 | basso<br>2 | basso<br>2 | BASSO<br>13 | | In atto |

| Area di rischio | Macro-processo Descrizione | Fasi/attività del processo | Fasi in cui si articola il processo | Valutazione del rischio<br>Rischio | Livello di interesse esterno | Discrezionalità decisore interno | Eventi corruttivi in passato | Opacità processo decisionale | Livello di rischio associato alla collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano | Livello di rischio associato al grado di attuazione delle misure di trattamento | Giudizio sintetico | Motivazione misure applicate | Tempistica |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Rilascio di certificato di destinazione urbanistica | Istruttoria | Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria;<br>Inesatta o incompleta documentazione. | | basso<br>2 | molto basso<br>1 | No | molto basso<br>1 | molto basso<br>1 | molto basso<br>1 | MOLTO BASSO<br>6 | Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica<br>Esame delle pratiche in ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge<br>Monitoraggio e periodico reporting<br>Termine perentorio di chiusura del procedimento entro 30 giorni dalla richiesta.<br>Doppio livello di controllo (istruttoria del tecnico e verifica del Responsabile) | In atto |
| | Comunicazione di inizio lavori asseverata per attività di edilizia libera (CILA) | Istruttoria | Carenza dei controlli sul procedimento;<br>Carenza della trasparenza nelle procedure adottate;<br>Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti;<br>Controlli incompiuti o omissione di controllo;<br>Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego;<br>Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria;<br>Disomogeneità nelle valutazioni;<br>Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche;<br>Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento;<br>Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi;;<br>Mancato avvio del procedimento;<br>Mancato rispetto dei termini del procedimento;<br>Mancato rispetto normative generali e di settore;<br>Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni;<br>Non corretta applicazione della normativa | | medio<br>3 | medio<br>3 | No | basso<br>2 | basso<br>2 | basso<br>2 | BASSO<br>12 | Esame delle pratiche secondo ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge.<br>Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica.<br>Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento.<br>Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della eventuale rateizzazione e della eventuale sanzione.<br>Doppio livello di controllo (istruttoria del tecnico e verifica del Responsabile)<br>Monitoraggio e periodico reporting | In atto |
| | | Controlli e verifiche successive | | | medio<br>3 | medio<br>3 | No | medio<br>3 | basso<br>2 | basso<br>2 | BASSO<br>13 | | In atto |

| Area di rischio | Macro-processo Descrizione | Fasi/attività del processo | Fasi in cui si articola il processo | Valutazione del rischio<br>Rischio | Livello di interesse esterno | Discrezionalità decisore interno | Eventi corruttivi in passato | Opacità processo decisionale | Livello di rischio associato alla collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano | Livello di rischio associato al grado di attuazione delle misure di trattamento | Giudizio sintetico | Motivazione misure applicate | Tempistica |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **UT -Edilizia Privata** | Permesso di costruire (PDC)<br>Permesso di costruire (PDC) in sanatoria | Istruttoria | Carenza dei controlli sul procedimento;<br>Carenza della trasparenza nelle procedure adottate;<br>Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti;<br>Controlli incompiuti o omissione di controllo;<br>Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego;<br>Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria;<br>Disomogeneità nelle valutazioni;<br>Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche;<br>Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento;<br>Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi;;<br>Mancato avvio del procedimento;<br>Mancato rispetto dei termini del procedimento;<br>Mancato rispetto normative generali e di settore;<br>Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni;<br>Non corretta applicazione della normativa | | alto<br>4 | alto<br>4 | No | basso<br>2 | basso<br>2 | basso<br>2 | BASSO<br>14 | Esame delle pratiche secondo ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge.<br>Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica.<br>Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento.<br>Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della eventuale rateizzazione e della eventuale sanzione.<br>Doppio livello di controllo (istruttoria del tecnico e verifica del Responsabile).<br>Monitoraggio e periodico reporting | In atto |
| | | Rilascio permesso<br>Rilascio provvedimento di sanatoria | | | alto<br>4 | alto<br>4 | No | basso<br>2 | basso<br>2 | basso<br>2 | BASSO<br>14 | | In atto |
| | | Controlli e verifiche successive | | | alto<br>4 | alto<br>4 | No | medio<br>3 | basso<br>2 | basso<br>2 | MEDIO<br>15 | | In atto |
| | Segnalazione certificata di conformità edilizia e di agibilità (SCEA) | Istruttoria | Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria;<br>Inesatta o incompleta documentazione. | | medio<br>3 | medio<br>3 | No | molto basso<br>1 | molto basso<br>1 | molto basso<br>1 | BASSO<br>9 | Esame delle pratiche secondo ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge.<br>Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica.<br>Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento.<br>Doppio livello di controllo (istruttoria del tecnico e verifica del Responsabile).<br>Monitoraggio e periodico reporting | In atto |
| | | Controlli e verifiche successive | Controlli incompiuti o omissione di controllo;<br>Mancata attivazione procedure sanzionatorie | | medio<br>3 | medio<br>3 | No | molto basso<br>1 | molto basso<br>1 | molto basso<br>1 | BASSO<br>9 | | In atto |

| Area di rischio | Macro-processo Descrizione | Fasi/attività del processo | Fasi in cui si articola il processo | Valutazione del rischio<br>Rischio | Livello di interesse esterno | Discrezionalità decisore interno | Eventi corruttivi in passato | Opacità processo decisionale | Livello di rischio associato alla collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano | Livello di rischio associato al grado di attuazione delle misure di trattamento | Giudizio sintetico | Motivazione misure applicate | Tempistica |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | SCIA Segnalazione certificata di inizio attività per intervento edilizio e SCIA in sanatoria | Istruttoria | Carenza dei controlli sul procedimento;<br>Carenza della trasparenza nelle procedure adottate;<br>Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti;<br>Controlli incompiuti o omissione di controllo;<br>Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza;<br>Discrezionalità nell'adozione del provvedimento;<br>Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego;<br>Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria;<br>Disomogeneità nelle valutazioni;<br>Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche;<br>Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento;<br>Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi;<br>Mancato avvio del procedimento;<br>Mancato rispetto dei termini del procedimento;<br>Mancato rispetto normative generali e di settore;<br>Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni;<br>Non corretta applicazione della normativa | | medio<br>3 | medio<br>3 | No | basso<br>2 | basso<br>2 | basso<br>2 | BASSO<br>12 | Esame delle pratiche secondo ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge.<br>Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica.<br>Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento.<br>Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della eventuale sanzione rateizzazione e della eventuale sanzione. Doppio livello di controllo (istruttoria del tecnico e verifica del Responsabile)..<br>Monitoraggio e periodico reporting | In atto |
| | | Controlli e verifiche successive | | | medio<br>3 | medio<br>3 | No | medio<br>3 | basso<br>2 | basso<br>2 | BASSO 13 | | In atto |
| | Rilascio di certificato di destinazione urbanistica | Istruttoria | Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria;<br>Inesatta o incompleta documentazione. | | basso<br>2 | molto basso<br>1 | No | molto basso<br>1 | molto basso<br>1 | molto basso<br>1 | MOLTO BASSO<br>6 | Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica<br>Esame delle pratiche in ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge<br>Monitoraggio e periodico reporting<br>Termine perentorio di chiusura del procedimento entro 30 giorni dalla richiesta.<br>Doppio livello di controllo (istruttoria del tecnico e verifica del Responsabile) | In atto |

| Area di rischio | Macro-processo Descrizione | Fasi/attività del processo | Fasi in cui si articola il processo | Valutazione del rischio<br>Rischio | Livello di interesse esterno | Discrezionalità decisore interno | Eventi corruttivi in passato | Opacità processo decisionale | Livello di rischio associato alla collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano | Livello di rischio associato al grado di attuazione delle misure di trattamento | Giudizio sintetico | Motivazione misure applicate | Tempistica |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Comunicazione di inizio lavori asseverata per attività di edilizia libera (CILA) | Istruttoria | Carenza dei controlli sul procedimento;<br>Carenza della trasparenza nelle procedure adottate;<br>Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti;<br>Controlli incompiuti o omissione di controllo;<br>Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego;<br>Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria;<br>Disomogeneità nelle valutazioni;<br>Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche;<br>Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento;<br>Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi;;<br>Mancato avvio del procedimento;<br>Mancato rispetto dei termini del procedimento;<br>Mancato rispetto normative generali e di settore;<br>Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni;<br>Non corretta applicazione della normativa | | medio<br>3 | medio<br>3 | No | basso<br>2 | basso<br>2 | basso<br>2 | BASSO<br>12 | Esame delle pratiche secondo ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge.<br>Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica.<br>Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento.<br>Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della eventuale rateizzazione e della eventuale sanzione.<br>Doppio livello di controllo (istruttoria del tecnico e verifica del Responsabile)<br>Monitoraggio e periodico reporting | In atto |
| | | Controlli e verifiche successive | | | medio<br>3 | medio<br>3 | No | medio<br>3 | basso<br>2 | basso<br>2 | BASSO<br>13 | | In atto |
| | Permesso di costruire (PDC)<br>Permesso di costruire (PDC) in sanatoria | Istruttoria | Carenza dei controlli sul procedimento;<br>Carenza della trasparenza nelle procedure adottate;<br>Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti;<br>Controlli incompiuti o omissione di controllo;<br>Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego;<br>Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria;<br>Disomogeneità nelle valutazioni;<br>Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche;<br>Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento;<br>Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi;;<br>Mancato avvio del procedimento;<br>Mancato rispetto dei termini del procedimento;<br>Mancato rispetto normative generali e di settore;<br>Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni;<br>Non corretta applicazione della normativa | | alto<br>4 | alto<br>4 | No | basso<br>2 | basso<br>2 | basso<br>2 | BASSO<br>14 | Esame delle pratiche secondo ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge.<br>Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica.<br>Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento.<br>Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della eventuale rateizzazione e della eventuale sanzione.<br>Doppio livello di controllo (istruttoria del tecnico e verifica del Responsabile).<br>Monitoraggio e periodico reporting | In atto |
| | | Rilascio permesso<br>Rilascio provvedimento di sanatoria | | | alto<br>4 | alto<br>4 | No | basso<br>2 | basso<br>2 | basso<br>2 | BASSO<br>14 | | In atto |
| | | Controlli e verifiche successive | | | alto<br>4 | alto<br>4 | No | medio<br>3 | basso<br>2 | basso<br>2 | MEDIO<br>15 | | In atto |

| Area di rischio | Macro-processo Descrizione | Fasi/attività del processo | Fasi in cui si articola il processo | Valutazione del rischio | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Rischio | Livello di interesse esterno | Discrezionalità decisore interno | Eventi corruttivi in passato | Opacità processo decisionale | Livello di rischio associato alla collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano | Livello di rischio associato al grado di attuazione delle misure di trattamento | Giudizio sintetico | Motivazione misure applicate | Tempistica |
| | Segnalazione certificata di conformità edilizia e di agibilità (SCEA) | Istruttoria | Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria;<br>Inesatta o incompleta documentazione. | | medio<br>3 | medio<br>3 | No | molto basso<br>1 | molto basso<br>1 | molto basso<br>1 | BASSO<br>9 | Esame delle pratiche secondo ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge.<br>Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica.<br>Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento.<br>Doppio livello di controllo (istruttoria del tecnico e verifica del Responsabile).<br>Monitoraggio e periodico reporting | In atto |
| | | Controlli e verifiche successive | Controlli incompiuti o omissione di controllo;<br>Mancata attivazione procedure sanzionatorie | | medio<br>3 | medio<br>3 | No | molto basso<br>1 | molto basso<br>1 | molto basso<br>1 | BASSO<br>9 | | In atto |
| | SCIA Segnalazione certificata di inizio attività per intervento edilizio e SCIA in sanatoria | Istruttoria | Carenza dei controlli sul procedimento;<br>Carenza della trasparenza nelle procedure adottate;<br>Carenza di controlli su legittimità ed opportunità dei provvedimenti;<br>Controlli incompiuti o omissione di controllo;<br>Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza;<br>Discrezionalità nell'adozione del provvedimento;<br>Discrezionalità nell'adozione del provvedimento di diniego;<br>Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria;<br>Disomogeneità nelle valutazioni;<br>Impropria assegnazione di priorità nell'istruttoria delle pratiche;<br>Mancanza dei controlli nella fase istruttoria del provvedimento;<br>Mancata attivazione su segnalazione della Polizia Municipale a seguito sopralluoghi;<br>Mancato avvio del procedimento;<br>Mancato rispetto dei termini del procedimento;<br>Mancato rispetto normative generali e di settore;<br>Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni;<br>Non corretta applicazione della normativa | | medio<br>3 | medio<br>3 | No | basso<br>2 | basso<br>2 | basso<br>2 | BASSO<br>12 | Esame delle pratiche secondo ordine di arrivo al protocollo dell'Ente nel rispetto delle norme di legge.<br>Verifica della documentazione necessaria per attivazione pratica.<br>Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento.<br>Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della eventuale sanzione rateizzazione e della eventuale sanzione. Doppio livello di controllo (istruttoria del tecnico e verifica del Responsabile)..<br>Monitoraggio e periodico reporting | In atto |
| | | Controlli e verifiche successive | | | medio<br>3 | medio<br>3 | No | medio<br>3 | basso<br>2 | basso<br>2 | MEDIO<br>13 | | In atto |

| Area di rischio | Macro-processo Descrizione | Fasi/attività del processo | Fasi in cui si articola il processo | Valutazione del rischio<br>Rischio | Livello di interesse esterno | Discrezionalità decisore interno | Eventi corruttivi in passato | Opacità processo decisionale | Livello di rischio associato alla collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano | Livello di rischio associato al grado di attuazione delle misure di trattamento | Giudizio sintetico | Motivazione misure applicate | Tempistica |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Aree di rischio generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario** | Erogazione contributi, sovvenzioni, vantaggi economici | Istruttoria | Disparità di trattamento nell'ammontare dell'ammontare del contributo | | alto<br>4 | basso<br>2 | NO | basso<br>2 | medio<br>3 | basso<br>2 | BASSO<br>13 | Definizione di criteri oggettivi per l'erogazione di contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (per attività ordinarie e straordinarie)<br>Attuazione delle disposizoni di cui al Regolamento Comunale<br>Controlli a campione sulle procedure di erogazione di contributi, compresa la fase della liquidazione e rendicontazione<br>Verifiche circa la corretta pubblicazione da parte dei soggetti che ricevono sovvenzioni-contributi-vantaggi economici di qualunque genere, secondo quanto disposto dalla L. 124/2017 | |
| | | Adozione provvedimento | mancato rispetto dei termini del procedimento | | alto<br>4 | basso<br>2 | NO | basso<br>2 | medio<br>3 | basso<br>2 | BASSO<br>13 | | |
| | | Controlli e verifiche successive | mancanza controlli : omissione o falsi controlli su autocertificazioni | | alto<br>4 | basso<br>2 | NO | basso<br>2 | medio<br>3 | basso<br>2 | BASSO<br>13 | | |
| **Aree di rischio specifiche - Anticorruzione e trasparenza** | Redazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Istruttoria | Illegittima definizione di misure di prevenzione della corruzione finalizzata ad escludere settori, e pertanto dirigenti, chiamati ad attuare PTPCT | | basso<br>2 | medio<br>3 | NO | molto basso<br>1 | basso<br>2 | basso<br>2 | BASSO<br>10 | Attuazione indicazioni contenute nei PNA dell'ANAC e nel PTCPT dell'Ente | in atto |
| | | Redazione del PTPCT | Illegittima definizione di misure di prevenzione della corruzione finalizzata ad escludere settori, e pertanto dirigenti, chiamati ad attuare PTPCT | | basso<br>2 | medio<br>3 | NO | molto basso<br>1 | basso<br>2 | basso<br>2 | BASSO<br>10 | | in atto |
| | | Monitoraggio attuazione del PTPCT | Omissione di controlli | | medio<br>3 | medio<br>3 | NO | basso<br>2 | basso<br>2 | basso<br>2 | BASSO<br>12 | | in atto |
| | Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | Monitoraggio | Falsa rilevazione dei controlli svolti;<br>Mancata effettuazione del monitoraggio. | | molto basso<br>1 | molto basso<br>1 | NO | basso<br>2 | basso<br>2 | basso<br>2 | BASSO<br>8 | Attuazione indicazioni contenute nei PNA dell'ANAC e nel PTCPT dell'Ente | in atto |
| | | Elaborazione della Relazione | Mendace attestazione | | molto basso<br>1 | molto basso<br>1 | NO | basso<br>2 | basso<br>2 | basso<br>2 | BASSO<br>8 | | in atto |
| | Monitoraggio obblighi di | Istruttoria | Carenza dei conttolli sul procedimento | | medio<br>3 | basso<br>2 | NO | basso<br>2 | medio<br>3 | medio<br>3 | BASSO<br>13 | Attuazione indicazioni contenute nei PNA | in atto |

| Area di rischio | Macro-processo Descrizione | Fasi/attività del processo | Fasi in cui si articola il processo | Valutazione del rischio<br>Rischio | Livello di interesse esterno | Discrezionalità decisore interno | Eventi corruttivi in passato | Opacità processo decisionale | Livello di rischio associato alla collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano | Livello di rischio associato al grado di attuazione delle misure di trattamento | Giudizio sintetico | Motivazione misure applicate | Tempistica |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | pubblicazione | Elaborazione dati e trasmissione dei risultati all'OIV | Carenza dei controlli sul procedimento<br>falsa rilevazione dei controlli svolti | | medio<br>3 | basso<br>2 | NO | basso<br>2 | medio<br>3 | medio<br>3 | BASSO<br>13 | dell'ANAC e nel PTCPT dell'Ente | in atto |
| **Aree di rischio generali - Contratti pubblici /PNRR** | Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture | Programmazione, progettazione, definizione elementi del contratto | Artificioso frazionamento dei lavori/servizi<br>Attribuzione di priorità di opere pubbliche, servizi e forniture finalizzata a favorire un determinato operatore economico;<br>Errate valutazioni del pubblico interesse;<br>Insufficiente trasparenza nella pubblicizzazione degli interventi da attuarsi;<br>Mancato rispetto normative generali e di settore.<br>Mancato rispetto dei termini del procedimento<br>Previsione di requisiti restrittivi per la partecipazione alle gare per favorire<br>alcune/una impresa;<br>Rischio conflitto di interessi da parte del RUP<br>Scelta di procedura negoziata senza bando e affidamento diretto/affidamento d'urgenza al di fuori dei casi previsti dalla normativa | | alto<br>4 | medio<br>3 | NO | medio<br>3 | medio<br>3 | medio<br>3 | MEDIO<br>17 | Attuazione delle previsioni di cui al d. lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.<br>Acquisizione e controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte in sede di gara/affidamento, anche attraverso banche dati di enti esterni al Comune (DURC, casellario giudiziale, Banca dati ANAC)<br>Adeguamento dei contratti alle previsioni del codice di comportamento, inserendo la condizione dell'osservanza dei codici di comportamento per i collaboratori esterni/aggiudicatari a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici<br>Adempimento obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente<br>Attività di consulenza e/o dell'ufficio appalti in Unione | In atto |
| | | Scelta del contraente - bando | Assegnazione dei punteggi da parte della commissione di gara non equilibrata;<br>Definizione in sede di bando dei punteggi nell'ambito dei parametri dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo discriminatorio (pesatura);<br>Definizione nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di parametri e punteggi non equilibrati;<br>Inesatta verifica anomalia offerta al fine di favorire o non favorire un determinato operatore economico;<br>Inosservanza di norme di legge sulla modalità di scelta del contraente;<br>Mancata motivazione per affidamenti di importo inferiore a €. 40.000;<br>Mancata rotazione degli operatori economici<br>Mancata pubblicazione;<br>Mancato rispetto dei tempi previsti dalla normativa per la pubblicazione del bando, per la presentazione delle offerte, per le sedute pubbliche e le comunicazioni previste in fase di gara;<br>Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza (Consip, Intercent-Er) e MEPA;<br>Mancato rispetto della riservatezza dei dati dei partecipanti alle gare; | | alto<br>4 | medio<br>3 | NO | medio<br>3 | medio<br>3 | medio<br>3 | MEDIO<br>17 | | In atto |
| | | Esecuzione - Rendicontazione del contratto | Carenza di verifica in corso di esecuzione di contratto<br>Omessi controlli sulla corretta fornitura (qualità e ritardi della consegna)<br>Immotivate proroghe al fine di favorire l'impresa esecutrice;<br>Mancanza di controlli: omissione o falsi controlli su autocertificazioni;<br>Mancata applicazione della tracciabilità nella filiera dei pagamenti;<br>Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti;<br>Mancata pubblicazione. | | alto<br>4 | basso<br>2 | NO | medio<br>3 | basso<br>2 | medio<br>3 | MEDIO<br>15 | | In atto |

| Area di rischio | Macro-processo Descrizione | Fasi/attività del processo | Fasi in cui si articola il processo | Valutazione del rischio | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Rischio | Livello di interesse esterno | Discrezionalità decisore interno | Eventi corruttivi in passato | Opacità processo decisionale | Livello di rischio associato alla collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano | Livello di rischio associato al grado di attuazione delle misure di trattamento | Giudizio sintetico | Motivazione misure applicate | Tempistica |
| | Procedura di affidamento di incarichi esterni | Affidamento incarico | Mancato rispetto normative sul conflitto di interesse<br>Inosservanza di norme di legge sulla modalità di scelta del contraente<br>Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti<br>Affidamento incarichi reiterati ai medesimi soggetti<br>Adozione di atti volti a favorire particolari soggetti e/o discriminazione arbitraria di altri soggetti<br>Disomogeneità nell'attività di valutazione dei curricula dei candidati. | | alto<br>4 | medio<br>3 | NO | medio<br>3 | basso<br>2 | medio<br>3 | MEDIO<br>16 | Attuazione delle previsioni di cui al d.lgs 165/2001 e del regolamento comunale sul conferimento incarichi.<br>Acquisizione e controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte in sede di gara/affidamento dell'incarico, anche attraverso banche dati di enti esterni al Comune (DURC, casellario giudiziale, Banca dati ANAC)<br>Adeguamento degli atti d'incarico e dei contratti alle previsioni del codice di comportamento, inserendo la condizione dell'osservanza dei codici di comportamento per i collaboratori esterni/aggiudicatari a qualsiasi titolo, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici<br>Adempimento obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente | |
| | | Esecuzione del contratto | Insufficiente verifica della documentazione a supporto<br>Carenza di verifica in corso di esecuzione di contratto<br>Mancata applicazione della tracciabilità nella filiera dei pagamenti; | | alto<br>4 | basso<br>2 | NO | medio<br>3 | basso<br>2 | medio<br>3 | BASSO<br>14 | | In atto |

Misurazione del livello di esposizione al rischio per ciascuno dei 6 indicatori :
no= assente
1= molto basso
2 = basso
3 = medio
4 = alto
5 = molto alto
giudizio sintetico con valore inferiore a 8 = rischio MOLTO BASSO
giudizio sintetico con valore compreso tra 8 e 14 = rischio BASSO
giudizio sintetico con valore compreso tra 15 e 21 = rischio MEDIO
giudizio sintetico con valore superiore a 21 = rischio ALTO

**ALLEGATO C)**

# DICHIARAZIONE DELL'INESISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

*[deve essere sottoscritto da TUTTI coloro che lavorano al procedimento e non solo dai membri della Commissione di valutazione]*

Il sottoscritto:

| **Il sottoscritto** | |
|---|---|
| Cognome e nome | |
| Luogo e data di nascita | |
| Codice fiscale | |

| **Dipendente pubblico** | |
|---|---|
| Ente | |
| Struttura (servizio, sezione, ..) | |
| Ruolo | |
| (per dipendenti esterni all'Amministrazione) Riferimenti autorizzazione per incarico extra-ufficio | |

| **Libero professionista** | |
|---|---|
| Ordine/collegio | |
| Numero iscrizione | |
| Data iscrizione | |

**PRESO ATTO che gli operatori economici:**

**1-** XXXXXXXXX (C.F. XXXX);
**2-** XXXXXXXXX (C.F. XXXX)
**3-** xxxx

**hanno presentato offerta a valere sulla gara:**

**PROCEDURA _____**
**CIG _____**
**CUG _____**

in relazione alla nomina come membro della Commissione giudicatrice della suddetta gara, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

**DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITA'**

**a) l'inesistenza a proprio carico delle cause di incompatibilità previste dall'art. 77, commi 4, 5 e 6 e 7 del d.lgs. n. 50/2016:**

**Art. 77. (Commissione di aggiudicazione)**
*4. I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.*
*5. Coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto.*
*6. Si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché l'articolo 42 del presente codice. Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.*

**b) l'inesistenza a proprio carico delle cause di astensione ai sensi dell'art. 51 c.p.c.:**

**Art. 51 c.p.c.**
*I. Il giudice ha l'obbligo di astenersi:*
*1) se ha interesse nella causa o in altra vertente su identica questione di diritto;*
*2) se egli stesso o la moglie è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di una delle parti o di alcuno dei difensori;*
*3) se egli stesso o la moglie ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con una delle parti o alcuno dei suoi difensori;*
*4) se ha dato consiglio o prestato patrocinio nella causa, o ha deposto in essa come testimone, oppure ne ha conosciuto come magistrato in altro grado del processo o come arbitro o vi ha prestato assistenza come consulente tecnico;*
*5) se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro di una delle parti; se, inoltre, è amministratore o gerente di un ente, di un'associazione anche non riconosciuta, di un comitato, di una società o stabilimento che ha interesse nella causa.*
*II. In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il giudice può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio, l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.*

**c) l'inesistenza a proprio carico delle situazioni di conflitto di interessi disciplinate dalle seguenti disposizioni:**

**1) art. 42 d.lgs. n. 50/2016**:
*1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle*

*concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.*
*2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.*
*3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.*
*4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.*
*5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.*

**2) art. 6 bis legge 241/1990:**
*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale;*

**3) art. 6 c.2 del DPR 62/2013**:
*Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;*

**4) art. 7 del DPR 62/2013**:
*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza;*

**d) l'inesistenza a proprio carico delle situazioni previste all'art. 35 bis, comma 1, lett. c, del D.lgs. 165/2001:**
*Art. 35-bis. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.*
*1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*
*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione*

*o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*
*2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.*

Data _____

Firma _____

Si allega una copia del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.

**SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO**

Documento prot. N. _____ del _____ allegato nel fascicolo della procedura di selezione del contraente

**AllEGATO D)**

Al Responsabile prevenzione corruzione
Comune di Camugnano

Oggetto: Segnalazione situazione di illecito

Io sottoscritto/a_____

dipendente del Comune di Camugnano nel servizio _____

_____

SEGNALO

Che in data _____ nel seguente luogo _____

È successo quanto di seguito descritto _____

_____

_____

_____

_____

Dipendente/i comunale/i che ha/hanno commesso il fatto _____

_____

Del fatto possono riferire i sigg.ri _____

_____

A comprova del fatto si allega:

_____

_____

Ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati:

_____

_____

Camugnano _____ IL DICHIARANTE ----------

Riservato al responsabile per la prevenzione della corruzione e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari

Registrato il _____ in apposito registro riservato del Protocollo

# ALLEGATO E) ELENCO DELLE ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE PRESTATE IN MODALITA' AGILE

## *1° SETTORE FUNZIONALE*

SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI:

1. gestione del protocollo;
2. predisposizione delle sedute di giunta e consiglio e adempimenti conseguenti;
3. adempimenti in materia di digitalizzazione con particolare riferimento alla gestione del sito internet e dell'amministrazione trasparente;
4. gestione delle attività di segreteria (gestione agenda amministratori, smistamento posta elettronica, ecc.);
5. predisposizione di atti propedeutici all'attività del servizio (determine, delibere, ecc…),
6. attività inerenti all'ufficio acquisti

SERVIZIO ANAGRAFE E STATO CIVILE ISTAT

1. Gestione agenda appuntamenti
2. Gestione posta elettronica
3. Rilascio certificazioni on line
4. Attività riguardanti posizioni immigratorie e emigratorie
5. Gestione statistiche ISTAT
6. predisposizione determine e comunicazioni varie
7. Attività propedeutiche alla stesura di atti di stato civile

SERVIZIO SCUOLA, SOCIALE E CIMITERI:

1. gestione mensa scolastica;
2. gestione rapporti con istituto comprensivo
3. gestione operazioni cimiteriali
4. gestione e aggiornamento archivi servizi cimiteriali
5. gestione pagamenti diritti operazioni cimiteriali;
6. predisposizione e pubblicazione bandi per agevolazioni e sussidi;
7. procedure inerenti gli acquisti

SERVIZIO TRIBUTI:

1. sistemazione ed implementazione banca dati, gestione e inserimento dichiarazioni IMU, TASI, TARI, successioni, DOCFA, MUI, ecc;
2. predisposizione ed emissione avvisi di accertamento tributari;

3. gestione istanze di rimborso, compensazione o richieste varie;
4. scarico e sistemazione pagamenti (gestione flussi, svuotamento e rendicontazione c/c postali, sistemazioni errori);
5. predisposizione di atti propedeutici all'attività dell'ufficio (delibere, determine, regolamenti, ecc..)

SERVIZIO RAGIONERIA E PERSONALE:

1. mandati di pagamento e regolarizzazione provvisori di entrata;
2. attività propedeutiche alla gestione trimestrale dell'IVA;
3. elaborazione stipendi, atti propedeutici e adempimenti conseguenti, elaborazione e regolarizzazione f24;
4. elaborazione cartellini delle presenze mensili;
5. elaborazione , predisposizione e gestione dei documenti contabili e di programmazione (DUP, bilancio, conto consuntivo);
6. predisposizione della documentazione necessaria all'elaborazione delle dichiarazioni annuali (IVA, IRAP, 770, CU, ecc..);
7. predisposizione di atti propedeutici all'attività dell'ufficio (delibere, determine, ecc..)

RESPONSABILE DEL SETTORE

1. gestione e predisposizione atti di programmazione (bilancio, dup, peg …….) e di rendicontazione
2. predisposizione proposte deliberative e determinazioni
3. riunioni in videocall
4. coordinamento attività del settore
5. firma dei mandati e reversali
6. gestione rapporti con altre p.a. o collaboratori esterni

***2° SETTORE FUNZIONALE***

SERVIZIO SUE

- Ricevimento Tecnici – on line
- Istruttoria pratiche
- Sedute CQAP
- Redazione certificati
- Procedure inerenti acquisti
- Procedure inerenti le entrate
- Conferenze di servizi

SERVIZIO MANUTENZIONI – LLPP – PATRIMONIO E AMBIENTE

- Procedure inerenti gli acquisti
- Procedure inerenti le entrate
- Redazione elaborati progettuali
- Attività di programmazione lavori
- Controllo utenze del patrimonio
- Predisposizione di atti propedeutici all'attività dell'ufficio (delibere, determine, regolamenti ecc.);
- Gestione acquisti coi fornitori

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

- Predisposizione atti e certificati nell'ambito dell'Attività di Polizia Amministrativa;
- Gestione istanze amministrative
- Attività delle gestione entrate
- Elaborazione piani e progetti di prevenzione inerenti le attività di Polizia Giudiziaria e di Sicurezza
- Predisposizione atti propedeutici all'attività dell'ufficio (delibere, determine, regolamenti, ecc.)
- Supporto amministrativo all'Ufficio Tecnico.

RESPONSABILE DEL SETTORE

- Gestione e predisposizione atti di programmazione (opere pubbliche, valorizzazione patrimonio ecc)
- Predisposizione proposte deliberative e determinazioni
- Riunioni in videocall
- Coordinamento attività di settore
- Firma liquidazioni, delibere e determine
- Gestione rapporti con altre p.a. o enti esterni
- Gestione rapporti coi fornitori
- Ricevimento tecnici on line

# COMUNE DI CAMUGNANO

## PROVINCIA DI BOLOGNA

Proposta del 17/01/2023

Delibera n. 6 del 31/01/2023

---

**ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 – 2023/2025**

Acquisito il parere di regolarità tecnica come di seguito riportato e pertanto inserito nel presente atto;

**PARERE di Regolarità Tecnica ai sensi dell'art. 49 comma 1 - D.Lgs. 18/08/2000 n. 267**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**ESPRIME PARERE FAVOREVOLE**

Data 31/01/2023

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**
ALIBERTI GIANCARMINE

Acquisito il parere di regolarità contabile come di seguito riportato e pertanto inserito nel presente atto;

**PARERE di Regolarità Contabile ai sensi dell'art. 49 comma 1 - D.Lgs. 18/08/2000 n. 267**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

**ESPRIME PAREREFAVOREVOLE**

Data 31/01/2023

**IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO**
MASINARA KATIA

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

# COMUNE DI CAMUGNANO

**PROVINCIA DI BOLOGNA**

## DELIBERA GIUNTA COMUNALE
## N. 6 del 31/01/2023

OGGETTO:

**ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 – 2023/2025**

Di quanto sopra è redatto il presente verbale, letto, approvato e sottoscritto.

| | |
|---|---|
| **FIRMATO** | **FIRMATO** |
| **IL SINDACO** | **IL SEGRETARIO COMUNALE** |
| **MASINARA MARCO** | **ALIBERTI GIANCARMINE** |

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*